ÍNDICE

PARTE I
Preparación del examen para obtener la licencia

Capítulo 1: Reglamento y Ley de Mejoras de Viviendas de Maryland

Lo que usted necesita saber 1-1
Subtítulo 1 - Definiciones y disposiciones generales 1-2
Definiciones 1-2
¿Qué son mejoras de viviendas? 1-2
Otras definiciones 1-3
Alcance de la Ley de Mejoras de Viviendas 1-3
Prohibición de renuncia 1-4
Subtítulo 2 – Información sobre la Comisión 1-4
Los comisionados 1-4
Reuniones públicas 1-4
El personal de la Comisión 1-5
Reglamento 1-5
Expedientes públicos 1-5
Subtítulo 3 – Licencias y disciplina 1-6
Licencia obligatoria 1-6
Exámenes 1-6
Seguro de responsabilidad civil general 1-6
Experiencia o estudios obligatorios 1-6
Solicitudes y tarifas 1-7
Licencia de vendedores 1-7
Subtítulo 4 – El fondo de garantía para las mejoras de viviendas 1-7
Subtítulo 5 – Contratos de mejoras de viviendas y disposiciones varias 1-8
¿Qué debe incluir un contrato de mejora de vivienda? 1-8
Nombre del contratista, dirección y número de licencia MHIC 1-8
Notificación para el consumidor 1-8
Fechas 1-8
Descripción de la mejora de vivienda 1-8
Depósito y pagos 1-8
Hipoteca o derechos de retención 1-8
Arbitraje obligatorio 1-9
Modificaciones al contrato 1-9
Ley de Ventas Puerta a Puerta de Maryland 1-9
Aviso de cancelación 1-10
¿Cuándo no está cubierto un trabajo de mejora de vivienda? 1-11
Cumplimiento 1-11

Vendedores 1-11
Publicidad 1-11
Vehículos 1-12
Subtítulo 6 – Actos prohibidos y sanciones 1-12
Subtítulo 7 – Servicios de eliminación de moho 1-12
Subtítulo 8 – Título abreviado y disolución del título 1-12
Ley de Licencias para Mejoras de Viviendas de Maryland 1-13
Reglamento de la Comisión de Mejoras de Viviendas de Maryland 1-46
Ley de Ventas Puerta a Puerta de Maryland 1-60

Capítulo 2: Licitación y estimación

Documentos de licitación 2-1
Ética en la licitación 2-2
Planificación de estimaciones 2-2
Documentos del proyecto 2-2
Visita al sitio 2-2
Marco para la estimación 2-2
Definir las fases 2-3
Enumerar cada tarea y los materiales necesarios 2-3
Lista de verificación para la estimación 2-3
Determinación de los costos estimados 2-3
Método de estimación de cantidades 2-3
Paso 1: Determinar el costo laboral de cada tarea 2-3
Paso 2: Agregar los costos laborales 2-4
Paso 3: Determinar el costo de los materiales 2-4
Paso 4: Determinar el costo del equipo del proyecto 2-4
Paso 5: Agregar los honorarios del subcontratista 2-5
Paso 6: Agregar asignaciones 2-5
Paso 7: Agregar contingencias 2-5
Paso 8: Agregar gastos generales del proyecto 2-6
Paso 9: Agregar gastos generales de la empresa 2-6
Calcular un porcentaje de gastos generales 2-6
Paso 10: Agregar incrementos y determinar el margen de ganancia 2-6
Otros métodos de estimación 2-7
Escollos de la estimación 2-7
Estimaciones preliminares 2-7
Estimaciones inexactas 2-7
Recurrir a un estimador 2-8
Presentación de su licitación 2-8
Sistema de registro de costos del trabajo 2-8
Herramientas tecnológicas para la estimación 2-9

Capítulo 3: Administración de personal

Entrevistas y contratación de personal 3-1
Presentación de informes de nuevos empleados 3-2
Contratación de menores para obras de construcción 3-3
Documentos del personal 3-3
Leyes laborales fundamentales 3-4

Ley de Normas Laborales Justas (FLSA) 3-4
Gestión de registros en virtud de la FLSA 3-5
Multas 3-5
Ley de Inmigración y Nacionalidad 3-6
Llenar el Formulario I-9 para los empleados nuevos 3-6
Ley sobre Estadounidenses con Discapacidades (ADA) 3-7
Otras leyes laborales 3-8
Obligaciones de los empleadores 3-9
Requisito de publicación de anuncios 3-10
Manual del empleado y políticas de la compañía 3-11
Redacción del manual del empleado 3-12
Satisfacción de los empleados 3-12
El valor de las descripciones de cargos 3-12
Plan de beneficios 3-13
Medidas disciplinarias para empleados 3-14
Despido de personal 3-14
Empleados contractuales 3-14
Empleados a voluntad 3-14
Muestra del Formulario I-9 3-16

Capítulo 4: Ley de Derechos de Retención del Constructor de Maryland
¿Qué es un derecho de retención? 4-1
¿Quién puede reclamar derechos de retención del constructor? 4-1
Notificación del subcontratista al propietario 4-2
Presentación de una reclamación de derecho de retención 4-2
Momento de presentar una solicitud de ejecución del derecho de retención 4-3
Venta del terreno para pagar el derecho de retención 4-3
Prohibición de la renuncia a los derechos de retención 4-3
Liberación de derechos de retención de subcontratistas y proveedores 4-3
Ley de Derechos de Retención del Constructor de Maryland 4-5

Capítulo 5: Factores relacionados con la seguridad en el lugar de trabajo y el medio ambiente
Normas de seguridad 5-1
Seguridad en la contratación y capacitación 5-3
Políticas sobre el abuso de sustancias 5-3
Equipo de seguridad 5-4
Plan de acción de emergencia 5-4
Gestión de registros de la OSHA 5-4
Diagrama de flujo para lesiones de la OSHA 5-7
Hojas de datos de seguridad de materiales (MSDS) 5-7
Protección de los servicios públicos subterráneos 5-8
Seguridad frente a líneas eléctricas suspendidas 5-8
Beneficios de proporcionar un lugar de trabajo seguro y saludable 5-9
Derechos de los empleados 5-9
Sanciones 5-9
Consideraciones ambientales 5-11
Agencia de Protección Ambiental de EE. UU. 5-11
Departamento del Medio Ambiente de Maryland 5-12

Leyes ambientales 5-12
Calidad del aire 5-13
Asbesto 5-13
Ley de Agua Potable 5-13
Medidas para el control de la sedimentación y la erosión 5-15
Desechos sólidos peligrosos y no peligrosos 5-15
Sustancias peligrosas 5-16
Plomo 5-16
Remodelación o renovación de viviendas con pintura a base de plomo (Regla Informativa sobre el Plomo Previa a la Renovación) 5-17
Muestras de formularios de la OSHA 5-21

PARTE II
Cómo llenar la solicitud de la licencia de mejoras de viviendas

Capítulo 6: Solicitud de la licencia de mejoras de viviendas
Solicitud y tarifas 6-1
Carta de contratista de mejoras de viviendas, solicitud y declaración financiera personal 6-2

PARTE III
Establecimiento de su propia empresa en Maryland

Capítulo 7: Elegir su estructura de negocios
Empresas de propietario único 7-1
Asociaciones 7-2
Corporaciones tipo C 7-3
Corporaciones tipo S 7-5
Sociedad de Responsabilidad Limitada (SRL) 7-5
Resumen de estructuras legales de negocios 7-7
Empresas conjuntas 7-8
Darle un nombre a su empresa 7-8
Registrar su nombre comercial en Maryland 7-8
Ponerse en contacto con el Departamento de Tasación y Tributación de Maryland, División de Constitución de Sociedades 7-8

Capítulo 8: Su caja de herramientas de negocios
Gestión del tiempo 8-1
Delegación 8-2
Ética de negocios 8-2
Tecnología 8-2
Asistencia y préstamos para pequeñas empresas 8-4
Departamento de Negocios y Desarrollo Económico del Estado de Maryland 8-4
Colegios comunitarios y universidades locales 8-4
Administración de Pequeñas Empresas (SBA) 8-4
Cuerpo de Servicio de Ejecutivos Jubilados (SCORE) 8-4

Certificaciones para pequeñas empresas 8-5

Capítulo 9: Gestión del riesgo

Beneficios de la gestión de riesgos 9-1
Seguro 9-2
Seguro de propiedad 9-3
Seguro general contra riesgos de los constructores 9-3
Seguro contra riesgos específicos de los constructores 9-4
Seguro de transporte marítimo interno/contra robo de equipo 9-4
Póliza flotante de equipo 9-4
Seguro flotante de transporte y seguro de camiones de carga 9-4
Seguro de responsabilidad civil 9-4
Responsabilidad civil comercial general (CGL) 9-5
Seguro de responsabilidad civil con cobertura adicional 9-5
Seguro de responsabilidad civil de directores y empleados 9-5
Otros tipos de seguros de responsabilidad civil 9-5
Pólizas para dueños de empresas (BOP) 9-5
Seguro de automóvil 9-6
Seguro contra allanamiento y robo 9-6
Seguro de vida para personas clave 9-6
Brechas y superposiciones de coberturas 9-6
Seguro relacionado con el empleo 9-6
Seguro de indemnización a los trabajadores 9-6
Seguro de desempleo 9-7
Seguro de seguridad social 9-7
Cobertura de seguro para subcontratistas 9-7
¿Qué es una fianza? 9-8
Lenguaje de fianzas 9-8
Tipos de fianzas 9-8
Calificar para una fianza 9-9
Reclamos de fianzas 9-9
Leyes que rigen las fianzas de proyectos federales de construcción 9-10

Capítulo 10: Marketing y ventas

Ejecución de su plan de marketing 10-1
Logotipos, papelería y tarjetas de presentación 10-1
Materiales de promoción 10-2
Relaciones públicas 10-2
Habilidades de venta eficaces 10-3
Organización del proceso de ventas 10-3
Su presentación de ventas 10-3

PARTE IV
Gestión para el éxito

Capítulo 11: El plan

Ser empresario 11-1

Paso 4: Elaborar un balance de comprobación ajustado 14-3
Paso 5: Elaborar los estados financieros 14-3
Balance general 14-3
Estado de ingresos 14-5
Estado de flujos de caja 14-7
Notas a los estados financieros 14-7
Paso 6: Análizar los estados financieros utilizando coeficientes financieros 14-7
Métodos de contabilidad 14-8
Método basado en los valores de caja 14-8
Método de acumulación 14-8
Cambiar de método de contabilidad 14-8
Contabilidad de contratos 14-8
Método de contrato finalizado 14-9
Método de porcentaje de finalización 14-9
Método de comparación de costos 14-9
Gestión de caja 14-10
Flujo de caja 14-10
Pagos 14-11
Fondos de caja chica 14-12
Registro y contabilidad de equipos 14-13
Métodos de depreciación 14-13
Proceso de contabilidad de materiales 14-13
Cálculo de nómina 14-14
Cálculo del salario bruto 14-14
Cálculo y deducción de impuestos y otras deducciones aplicables 14-15
Cálculo del salario neto y emisión de cheques 14-16
Actualización del libro de nómina 14-16
Soluciones tecnologícas para contabilidad 14-16

Capítulo 15: Fundamentos fiscales

Número de identificación patronal 15-1
Impuestos federales de negocios 15-1
Resumen de formularios de impuestos federales 15-2
Impuesto sobre la renta 15-3
Impuesto estimado 15-3
Impuestos al trabajo independiente 15-3
Impuestos federales al empleo 15-3
Circular E 15-4
Impuestos del Seguro Social y Medicare (FICA) 15-4
Retención del impuesto sobre la renta 15-4
Programa de depósitos 15-4
Impuesto federal de desempleo (FUTA) 15-5
Sanciones 15-5
Declaraciones informativas - 1099-MISC 15-6
Calendario fiscal 15-7
Aspectos fiscales específicos del estado de Maryland 15-8
Impuesto sobre la renta para empresas 15-8

Impuesto de franquicia 15-8
Impuesto sobre las ventas y el uso 15-9
Retención de impuestos 15-9
Licencia comercial 15-9

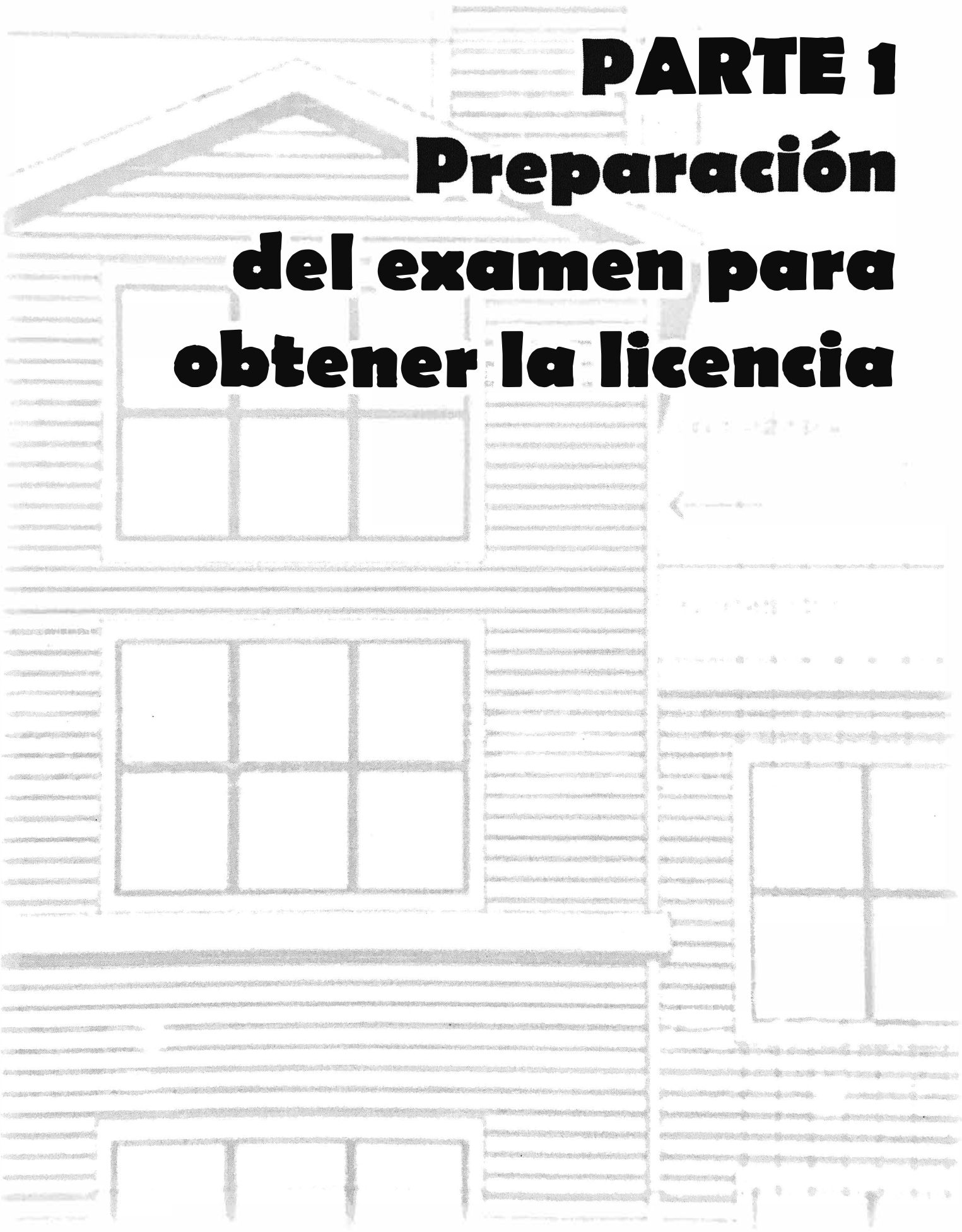
Apéndice A: Glosario (En inglés).

Apéndice B: Plantilla del plan de negocios (En inglés).

Apéndice C: Publicación de la Comisión de Igualdad de Oportunidades de Empleo de Estados Unidos (En inglés).

Apéndice D: Control de sedimentos de Maryland (En inglés).

Apéndice E: Enlaces útiles (En inglés).



PARTE 1
Preparación del examen para obtener la licencia

Capítulo 1
REGLAMENTO Y LEY DE MEJORAS DE VIVIENDA DE MARYLAND

En este capítulo...

- ⇨ *Lo que usted necesita saber*
- ⇨ *Subtítulo 1 - Definiciones y disposiciones generales*
- ⇨ *Subtítulo 2 - Información sobre la Comisión*
- ⇨ *Subtítulo 3 - Licencias y disciplina*
- ⇨ *Subtítulo 4 - El fondo de garantías para las mejoras de viviendas*
- ⇨ *Subtítulo 5 - Contratos de mejoras de viviendas y disposiciones varias*
- ⇨ *Subtítulo 6 - Actos prohibidos y sanciones*
- ⇨ *Subtítulo 7 - Servicios de eliminación de moho*
- ⇨ *Subtítulo 8 - Título abreviado y disolución del título*
- ⇨ *Ley de licencias para mejoras de vivienda de Maryland*
- ⇨ *Reglamento de la Comisión de Mejoras de Viviendas de Maryland*
- ⇨ *Ley de ventas puerta a puerta de Maryland*

La aprobación del examen escrito es el primer paso para cualquier persona que desee obtener una licencia de la Comisión de Mejoras de Viviendas. Con este examen se evalúa el conocimiento sobre los temas más importantes que debe tener cualquier contratista para operar con éxito un negocio de mejoras de vivienda. Tales temas incluyen la Ley de mejoras de vivienda, el reglamento de la Comisión, la Ley de ventas puerta a puerta, la Ley de derechos de retención del constructor de Maryland, las leyes laborales y los requisitos del lugar de trabajo y de seguridad ambiental.

La Comisión prueba estas áreas específicas ya que los licenciatarios de mejoras de viviendas deben cumplir estas leyes y requisitos cada día. La información que se le suministrará no solo sirve para aprobar el examen; este conocimiento es necesario para cada contratista que aspire realizar exitosamente negocios de mejoras de viviendas y mantener su licencia de mejoras de viviendas.

La Comisión recibe hasta 3,000 quejas cada año. La mayoría de éstas se deben a las malas decisiones que toma el contratista. Si bien algunas quejas tienen como base deficiencias de la mano de obra, la mayoría surge de errores financieros del contratista o violaciones de la Ley de mejoras de vivienda. Resulta muy difícil tener éxito como contratista de mejoras de vivienda si no se es un buen administrador financiero o no se contrata la persona adecuada para administrar las finanzas del negocio. Cuando se conocen y siguen las leyes y regulaciones relacionadas con las mejoras de viviendas, se puede proteger la licencia y disfrutar una larga carrera como profesional de mejoras de viviendas.

Lo que usted necesita saber

El siguiente es un resumen de la Ley de mejoras de vivienda y los reglamentos de apoyo. Para obtener información más específica y prepararse para el examen, consulte los estatutos y reglamentos que siguen a este resumen.

La Ley de mejoras de vivienda está contenida en el Título 8 del Artículo de Regulación Comercial del Código Comentado de Maryland. La ley se divide en ocho secciones o subtítulos:

1. Definiciones y jurisdicción
2. La Comisión
3. Licencias y medidas disciplinarias
4. El fondo de garantías
5. Contratos de mejoras de viviendas y disposiciones varias
6. Actos prohibidos y sanciones

7. Servicios de eliminación de moho
8. Título abreviado y disolución del título

La Ley de mejoras de vivienda es un estatuto que la Asamblea General aprobó y enmendó y que fue promulgada como ley por el gobernador. En el Subtítulo 2 se creó la Comisión de Mejoras de Viviendas y se definió su autoridad y jurisdicción. La ley también describe los requisitos para licencias, las responsabilidades de los licenciatarios y qué acciones debe tomar la Comisión cuando un individuo viola la Ley de mejoras de vivienda. Esta Ley estableció el fondo de garantías y determina quién está cualificado para recibir una adjudicación del fondo. Describe el proceso que la comisión debe seguir antes de emprender cualquier acción reglamentaria o aceptar o no una reclamación interpuesta ante el fondo de garantías. La ley establece sanciones civiles y penales para las violaciones de la Ley de mejoras de vivienda. Por último, la Ley de mejoras de vivienda estableció la Ley de eliminación de moho de Maryland de 2010, que se fijó para entrar en vigencia el 1° de julio de 2013, pero no ha sido ratificada.

La Ley de mejoras de vivienda también cuenta con un conjunto de reglamentos, que ayudan a definir y explicar la ley. Los reglamentos de la Comisión están publicados en el Código de Reglamentos de Maryland o COMAR. Los reglamentos son diferentes de los estatutosya que los reglamentos son elaborados por la agencia administrativa, en este caso, la Comisión de Mejoras de Viviendas, en lugar de ser aprobados por la Asamblea General y promulgados por el gobernador.

Una de las funciones más importantes de la Comisión es promulgar los reglamentos para ayudar a que jueces, abogados, licenciatarios y propietarios de vivienda comprendan mejor los requisitos de la Ley de mejoras de vivienda. De esta forma, la Comisión ofrece su opinión experta y orientación para interpretar la Ley de mejoras de vivienda.

Subtítulo 1 - Definiciones y disposiciones generales

El primer subtítulo define los términos importantes con los que se familiarizará al leer la ley y los reglamentos. Es importante conocer las definiciones ya que algunas palabras pueden tener un significado más específico en el ámbito legal a cuando se usan en otros contextos. El primer subtítulo también explica que la Ley de mejoras de vivienda no se aplica al trabajo realizado en propiedades del gobierno federal, estatal o local. Además, esta sección explica que un propietario de vivienda o contratista no puede renunciar a algún requisito de la Ley de mejoras de vivienda.

Definiciones

¿Qué son mejoras de viviendas?

La Ley de mejoras de vivienda define el término "mejoras de viviendas" de manera muy general a fin de incluir numerosas actividades:

> La adición o alteración, conversión, mejora, modernización, remodelación, reparación o cambio de un edificio o parte de un edificio que se usa o fue diseñado para ser usado como lugar de residencia o vivienda o una estructura adyacente a dicho edificio o una mejora al terreno adyacente al edificio.

Esto significa que el trabajo realizado a una residencia o parte de una residencia, o una estructura adyacente a una residencia, tal como un cobertizo, garaje, caseta de piscina o habitaciones para huéspedes, se incluye en esta definición. Del mismo modo, las mejoras realizadas al jardín o terreno alrededor de una residencia, tal como la construcción de una piscina, un patio o un muro, también se consideran mejoras de vivienda.

El estatuto además presenta ejemplos específicos de elementos incluidos y excluidos del alcance de la Ley de mejoras de vivienda.

Incluidos	Excluidos
Construcción, mejora o cambio en el terreno adyacente a la residencia de un camino de entrada, refugio contra ataques nucleares, cerca, garaje, arquitectura paisajista, plataforma, muelle, porche o piscina	Construcción de vivienda nueva u obra realizada para cumplir una garantía de culminación de un edificio nuevo
	Venta de materiales, si el vendedor no organiza la realización o no realiza, de forma directa o indirecta, la instalación de los materiales
Conexión, instalación o cambio en el edificio o estructura, de un lavaplatos, eliminación de residuos o nevera con dispensador de hielo, en las tuberías domésticas existentes	Conexión, instalación o cambio en el edificio o estructura, de un lavaplatos, eliminación de residuos o nevera con dispensador de hielo, que requiera la alteración de las tuberías

Incluidos	Excluidos
Instalación en la residencia de una marquesina, alarma contra incendios o contraventana	Obras realizadas en edificios de apartamentos que contengan 4 o más unidades familiares sencillas
Obras realizadas en unidades de condominio individuales	Obras realizadas en áreas de propiedad común de un condominio

"Mejoras de viviendas" es un término muy amplio y no incluye solo el trabajo realizado en la estructura de una vivienda.

Por lo general, la Comisión ha considerado la posibilidad de que un servicio o ítem individual esté incluido dentro de la definición de "mejoras de vivienda" sobre una base de caso individual. La Comisión ha interpretado las mejoras de vivienda como obras que (1) agregan valor a la residencia y (2) normalmente se mantendrían como parte de la propiedad si se vendiera a un propietario nuevo.

Por ejemplo, la Comisión ha distinguido las actividades de mantenimiento, como la remoción de nieve, el corte del césped y el rastrillado de hojas, de los servicios de mejoras de vivienda que son de naturaleza más permanente. No se requiere licencia de mejoras de vivienda para limpiar una casa o jardín, o para realizar actividades de mantenimiento básico.

Otras definiciones

La Ley define otros términos importantes que se emplean a lo largo de los reglamentos y la Ley de mejoras de vivienda. Es importante conocer estos términos en el contexto de las mejoras de viviendas.

Un **contratista** es una persona que realiza, ofrece o acuerda realizar una mejora de vivienda para un propietario. Un empleado del propietario no es un contratista.

Un **subcontratista** celebra un contrato con contratistas u otros subcontratistas para realizar toda o parte de una mejora de vivienda. Un subcontratista no está autorizado para celebrar contratos directamente con propietarios de vivienda. Un obrero o proveedor de materiales no se considera subcontratista.

Un **vendedor** es una persona que vende una mejora de vivienda.

Un **contrato de mejoras de vivienda** es un acuerdo entre un propietario de vivienda y un contratista para realizar una mejora de vivienda. La Ley de mejoras de vivienda exige que todos los contratos de mejoras de vivienda se realicen por escrito y se firmen por las partes del acuerdo.

Vender una mejora de vivienda significa negociar u ofrecer negociar un contrato de mejoras de vivienda con un propietario o, de otro modo, buscar que un propietario celebre un contrato de mejoras de vivienda.

Un **propietario** es un dueño, agente del propietario, inquilino u otra persona que esté autorizada para celebrar contratos de mejoras de vivienda.

Una licencia es una licencia de contratista o vendedor que expide la Comisión de Mejoras de Vivienda. Un individuo que tenga licencia de contratista está autorizado para actuar como contratista o vendedor. El otro tipo de licencia, de vendedor, autoriza al individuo a actuar dentro del alcance de la licencia específica. Por ejemplo, un vendedor licenciado solo puede vender mejoras de vivienda.

¿Los empleados de mantenimiento necesitan licencia?

Sí. Maryland no excluye a los empleados de mantenimiento del requisito de tener una licencia MHIC. Por lo tanto, todo aquel que preste servicios de mejora de viviendas, incluso los empleados de mantenimiento, deben tener una licencia MHIC, sin importar cuán pequeño sea el contrato, si el trabajo califica como mejora de vivienda.

Alcance de la Ley de mejoras de vivienda

En la Sección 8-102 se explica que la Ley de mejoras de vivienda no se aplica a una transacción si una de las partes es una agencia gubernamental. Por ejemplo, puesto que el Estado es propietario de la mansión del gobernador en Annapolis, cualquier servicio de mejoras de vivienda realizado en la residencia no estaría sujeto a la Ley de mejoras de vivienda. Del mismo modo, las obras realizadas en una residencia ubicada en una base militar o propiedad de las fuerzas armadas de EE. UU. no están contempladas en la Ley de mejoras de vivienda de Maryland.

En esta sección también se aclara que solo la Comisión para Mejoras de Viviendas de Maryland está autorizada para expedir una licencia para ofrecer, vender o realizar servicios de mejoras de viviendas en Maryland.

Las jurisdicciones locales pueden expedir permisos y realizar inspecciones a obras de mejoras de viviendas, pero la localidad no puede expedir una licencia por separado de mejoras de viviendas. Un inspector local

puede verificar que no haya violaciones de los códigos de construcción estatales. Si el contratista no corrige una violación dentro de un tiempo prudente, se exige a la localidad notificar a la Comisión de la falta de corrección de la violación por parte del contratista.

Cada permiso debe contener el número de licencia de Mejoras de Viviendas de Maryland del contratista. La única excepción es cuando el propietario de vivienda es quien realizará el trabajo. La localidad también puede hacer cumplir la Ley de mejoras de vivienda y cerciorarse de que los individuos cumplan las leyes estatales y de construcción local aplicables.

- Solo la Comisión de Mejoras de Viviendas de Maryland puede expedir licencias para vender o prestar servicios de mejora de vivienda en Maryland.
- Las jurisdicciones locales expiden permisos y realizan inspecciones y pueden aplicar códigos locales de construcción y la Ley de mejoras de vivienda a fin de proteger la salud y seguridad públicas.

Prohibición a renuncia

Dos o más personas, tales como un propietario de vivienda y un contratista, no pueden acordar legalmente ignorar los requisitos de la Comisión de Mejoras de Vivienda. La ley prohíbe que un propietario de vivienda, contratista u otra persona renuncie a los requisitos de la Ley de mejoras de vivienda.

Subtítulo 2 - Información sobre la Comisión

En la segunda sección de la Ley de mejoras de vivienda la legislatura estableció la Comisión de Mejoras de Vivienda como una agencia para expedir licencias y regular los servicios de mejoras de viviendas. La Comisión fue establecida en 1962. En la actualidad forma parte de la División de Licencias Profesionales y Ocupacionales del Departamento de Trabajo, Licencias y Reglamento de Maryland.

Los comisionados

Existen nueve comisionados que son designados por el gobernador. Cuatro comisionados deben tener experiencia en el negocio de las mejoras de viviendas; cuatro comisionados son miembros del público en general que representan a los consumidores y un comisionado debe tener experiencia en el negocio bancario o las finanzas. Este equilibrio garantiza que se representen los intereses de los consumidores y licenciatarios, al igual que los de los bancos y otras entidades financieras que prestan dinero a los propietarios de viviendas y contratistas. Con el consentimiento de la Secretaría del Trabajo, Licencias y Reglamentos, el gobernador designa al presidente de la Comisión, entre los nueve miembros.

Los consumidores miembros tienen cualificaciones adicionales. Un consumidor miembro no puede tener una licencia de mejoras de vivienda ni ningún interés financiero en un negocio que tenga licencia de la Comisión. Además, un consumidor miembro no puede recibir ninguna compensación de un individuo que tenga licencia de la Comisión.

Los Comisionados tienen funciones importantes. Una de las más importantes es promulgar los reglamentos para la Comisión. Estos reglamentos permiten que el público y los contratistas comprendan mejor la Ley de mejoras de vivienda y las políticas de la Comisión. Los Comisionados también celebran reuniones comerciales y organizan audiencias cada dos meses. Tanto las reuniones como las audiencias están abiertas al público. Además, como se tratará más adelante en este capítulo, los comisionados tienen la autoridad para actuar en representación de la Comisión con respecto a la aplicación de una licencia, un reclamo interpuesto por un propietario de vivienda, una reclamación interpuesta contra el fondo de garantías o un licenciatario que haya violado la Ley de mejoras de vivienda.

Con el fin de ser elegible para ser nombrado de la Comisión, un individuo debe haber residido en Maryland por un mínimo de 5 años antes del nombramiento. Cada comisionado presta sus servicios durante un período de 4 años, que inicia el 1° de julio. Un comisionado mantiene su servicio hasta que el gobernador nombre a un remplazo.

El gobernador puede destituir a un comisionado por incompetencia o mala conducta. Si un individuo es designado para la Comisión después de que haya iniciado un período, el individuo ejerce solo durante el resto del período o hasta que se nombre a un sucesor.

Reuniones públicas

La Ley de mejoras de vivienda establece que la Comisión debe reunirse al menos una vez cada dos meses. Se publica un aviso de cada reunión en el Registro de Maryland o en un periódico importante. La Comisión no está autorizada para actuar hasta que haya cuórum. Un cuórum es una mayoría de miembros autorizados. Si la Comisión se compone de 9 miembros, el cuórum será de 4 personas.

El propósito de las reuniones bimensuales es que la Comisión realice sus negocios en un foro público. Los miembros elaboran y revisan los reglamentos y la legislación, reciben consultas de licenciatarios y otras personas que tengan preguntas sobre la aplicación o interpretación de la Ley de mejoras de vivienda, revisan las actividades de la Comisión, fijan políticas relacionadas con las mejoras de vivienda y organizan audiencias.

El personal de la Comisión

La Ley de mejoras de vivienda establece que la oficina de la Comisión debe estar en la ciudad de Baltimore. El Director Ejecutivo es nombrado por el Secretario del Departamento de Trabajo, Licencias y Reglamentos.

El Director Ejecutivo es responsable de las operaciones diarias de la Comisión y firma bajo sello las cartas que ratifican el estado de la licencia de individuos para los procedimientos judiciales. El Director Ejecutivo también es responsable de la compilación y mantenimiento de una copia de los reglamentos actuales de la Comisión.

La Comisión además emplea investigadores que revisan las quejas y las reclamaciones del fondo de garantías que la Comisión recibe. Los investigadores revisan las reclamaciones contra los contratistas y vendedores con licencia y sin licencia.

Cuando un propietario de vivienda interpone una reclamación contra un contratista, la labor del investigador consiste en revisar la reclamación y la respuesta por escrito del contratista a los alegatos contenidos en la reclamación y determinar si el contratista pudo haber violado la Ley de mejoras de vivienda o sus reglamentos. Cualquier persona puede interponer una reclamación ante la Comisión; el propósito de la reclamación es solicitar que la Comisión realice una investigación para determinar si ha ocurrido una violación de los reglamentos o la Ley de mejoras de vivienda.

Si el investigador determina que el contratista puede haber violado la Ley de mejoras de vivienda, la Comisión puede tomar medidas disciplinarias contra el contratista, que pudieran incluir una amonestación, una multa monetaria, o suspensión o revocación de la licencia.

En el caso de reclamaciones contra individuos sin licencia que actúan como contratistas, el investigador determinará si se formulan cargos penales mediante la presentación de los documentos necesarios ante el Comisionado del Tribunal Distrital o se formulan cargos reglamentarios.

- Cuando la comisión determina que un contratista violó la Ley de mejoras de vivienda, la violación comienza a formar parte del historial público del contratista y podrá publicarse en el sitio web de la Comisión. Todas las medidas definitivas que tome la Comisión pueden ser parte de una queja de un contratista y del historial de la licencia.

Con frecuencia, el investigador trabajará con las partes para intentar resolver la disputa. El investigador puede recomendar que las partes participen en la mediación formal, que es un programa gratuito que la Comisión ofrece para ayudar a propietarios de viviendas y contratistas a llegar a una solución amigable.

Reglamentos

La legislatura autorizó a la Comisión a adoptar y hacer cumplir los reglamentos necesarios para ejecutar el propósito de la Ley de mejoras de vivienda. Por lo general, el reglamento ofrece detalles adicionales para explicar cómo se debe aplicar la ley. Puesto que los legisladores tratan cientos de propuestas legislativas diferentes cada año, confían en agencias administrativas, como la Comisión de Mejoras de Viviendas, para elaborar reglamentos con base en su experiencia en el área específica que regulan.

- La Asamblea General crea las leyes y el gobernador las sanciona. La Ley de mejoras de vivienda es un ejemplo.
- Las agencias administrativas crean los reglamentos. La Comisión está a cargo de adoptar y aplicar los reglamentos sobre el sector de mejoras de viviendas. Promulgar los reglamentos es una de las responsabilidades más importantes de la Comisión.
- Los reglamentos no se pueden ampliar sobre la autoridad de la Comisión; en lugar de ello, los reglamentos presentan más información para ayudar a explicar los requisitos estatutarios para que tanto los propietarios como los contratistas entiendan la ley.

Expedientes públicos

Se exige que la Comisión mantenga los expedientes de licencias y medidas disciplinarias abiertos al público. Desde hace unos años, el sitio web de la Comisión tiene una base de datos que permite la búsqueda de licencias por nombre personal o comercial, número de licencia o ubicación. La Comisión también cuenta con

un expediente de medidas disciplinarias disponible en este sitio web.

Subtítulo 3 - Licencias y disciplina

Licencia obligatoria

Tal vez la función más importante de la Comisión sea evaluar las solicitudes de licencia y expedir licencias a los solicitantes que cumplan los requisitos de elegibilidad para obtener una licencia. Cada dos años, el licenciatario debe solicitar la renovación de la licencia de mejoras de vivienda y la Comisión debe revisar la solicitud para cerciorarse de que el licenciatario es apto para continuar portando la licencia.

Cada persona que actúe como contratista o vendedor de mejoras de vivienda debe tener la licencia apropiada de la Comisión para realizar dicha actividad. Un contratista con licencia tiene permiso para actuar como vendedor.

Están exentos del requisito de licencia:

1. un empleado de un contratista que no sea un vendedor;
2. un empleado de un contratista con licencia que venda una mejora de vivienda en un establecimiento de venta al por menor;
3. un subcontratista;
4. un agente de telemercadeo;
5. un individuo que actualmente tenga otra licencia estatal y que esté trabajando dentro del alcance de dicha licencia, tal como un arquitecto o fontanero, y su vendedor;
6. un técnico de sistemas de seguridad.

Un individuo que posea una licencia para realizar mejoras de vivienda como contratista no está obligado a obtener una licencia de construcción expedida por los tribunales del circuito.

Exámenes

Para obtener una licencia como contratista o vendedor, cada persona debe aprobar un examen por escrito. Con el examen se prueba el conocimiento del candidato acerca de los reglamentos y la Ley de mejoras de vivienda y otros temas relacionados. La nota de aprobación de cada examen es de 70%. El objetivo del examen es garantizar que los individuos con licencia tengan conocimiento de los reglamentos y la Ley de mejoras de vivienda y comprendan sus obligaciones legales.

Los reglamentos de Mejoras de Viviendas establecen que un candidato debe esperar mínimo 30 días antes de volver a presentar el examen luego de haber fallado la primera vez. Después de cada falla siguiente, un candidato debe esperar 60 días antes de volver a presentar el examen.

Los puntajes del examen son válidos durante dos años. Esto quiere decir que si un individuo no ha solicitado una licencia dentro de los 2 años siguientes a la aprobación del examen, el individuo debe volver a presentar el examen antes de solicitar una licencia.

Seguro de responsabilidad civil general

Cada contratista está obligado a mantener un seguro de responsabilidad civil por un monto de al menos $50,000. El seguro de responsabilidad civil protege contra las reclamaciones de terceros que surjan de una presunta negligencia que cause lesiones físicas o daños materiales. Por lo general, el seguro de responsabilidad civil excluye las reclamaciones que se deben a deficiencias de la mano de obra.

Experiencia o estudios obligatorios

La Ley de mejoras de vivienda exige que cada solicitante de una licencia de contratista cuente con mínimo dos años de experiencia comercial o formación educativa comparable.

Los reglamentos de la Comisión establecen que "experiencia comercial" incluye uno o más de los siguientes:

1. participación en un programa certificado para aprendices;
2. empleo relacionado con mejoras de viviendas;
3. empleo relacionado con la construcción comercial o residencial, reparaciones o renovaciones;
4. participación en servicios comunitarios o construcción de obras de beneficencia o programa de renovación;
5. realización de reparaciones y mejoras que exijan un permiso de construcción en la vivienda propia o de familiares.

Un vendedor con licencia que haya trabajado por un mínimo de dos años puede recibir reconocimiento de experiencia comercial si la Comisión determina que el candidato ha obtenido conocimiento importante sobre la operación de un negocio de mejoras de vivienda.

Un candidato puede validar un año de experiencia comercial si ha culminado un programa de formación

vocacional o de trabajo-estudio de negocios de construcción o si ha trabajado como supervisor, gerente o propietario de una empresa.

Solicitudes y tarifas

Una vez que una persona apruebe el examen, puede solicitar la licencia para mejoras de viviendas. La Comisión revisa la solicitud y expide la licencia a los solicitantes que cumplan los requisitos de la Ley de mejoras de vivienda.

La Ley de mejoras de vivienda establece los costos de la licencia. Los contratistas deben pagan una tarifa diferente en cada domicilio comercial. Los solicitantes que estén constituidos o tengan su domicilio comercial principal en otro estado deberán pagar a la Comisión la tarifa que se cobra en ese estado a una empresa de mejoras de viviendas no residenciales similar, si esa tarifa es más alta que la que se cobra en Maryland.

> Consulte la Parte 2 de esta guía para obtener más información sobre cómo completar la solicitud de licencias.

Si se deniega la licencia, se le informará la decisión al solicitante por escrito y este podrá solicitar una audiencia dentro de los 10 días siguientes al envío por correo de la notificación de denegación. La comisión debe realizar la audiencia en un plazo de 30 días después de la fecha en que reciba la solicitud.

Licencia de vendedores

La Comisión solo puede expedir una licencia de vendedor a una persona. La Comisión solo expedirá una licencia de vendedor si la solicitud contiene una notificación escrita y firmada por un contratista con licencia y el vendedor confirmando la relación de trabajo de las partes.

Subtítulo 4 - El fondo de garantías para las mejoras de viviendas

Una de las funciones más importantes de la Comisión es la administración del fondo de garantías de mejoras de viviendas. El fondo compensa a los propietarios de vivienda por la pérdida real causada por actos u omisiones de un contratista con licencia. Con respecto a las reclamaciones contra el fondo, los contratistas son responsables de cualquier pérdida real causada por un vendedor, subcontratista o empleado que trabaje en representación del contratista. Si un propietario de vivienda contrata a un contratista sin licencia, dicho propietario no será apto para recibir dinero del fondo.

> El fondo de garantías protege a los propietarios que contratan a contratistas con licencia para hacer mejoras de vivienda, contra cualquier pérdida real ocasionada por un trabajo incompleto, incorrecto o poco profesional.

Pérdida real significa el costo de corregir o completar una mejora de vivienda que sea inadecuada, esté mal hecha o incompleta. Los propietarios de vivienda pueden recuperar hasta $20,000 por contrato, aunque no son aptos para recuperar un monto superior al pagado al contratista contra quien se basa la reclamación. Algunos costos, tales como los daños consiguientes, intereses, honorarios de abogado y otros gastos relacionados, no están cubiertos por el fondo.

> El monto máximo que se puede conceder mediante el fondo de garantías por los actos u omisiones de un contratista es de $100,000.

Si todas las reclamaciones contra un contratista superan los $100,000, la Comisión puede pagar las reclamaciones aprobadas de manera proporcional para que cada reclamante reciba el mismo porcentaje de pago de las reclamaciones. Si el contratista responsable de la adjudicación reembolsa el fondo, entonces se pagan todas las reclamaciones aprobadas no satisfechas.

El fondo se mantiene por medio de cuotas que los contratistas con licencia pagan. Cada contratista paga una cuota de $100 al fondo cuando solicita una licencia. La Comisión también puede cobrar a cada contratista una tarifa de $50, si el monto del fondo es menor a $250,000. No obstante, la Comisión no puede cobrar a los contratistas más de $150 por año calendario.

Una vez que la Comisión recibe una reclamación de un propietario de vivienda, envía una copia de la reclamación al contratista presuntamente responsable del daño. Se exige que el contratista envíe una respuesta por escrito a la Comisión en un período de 10 días. Una vez que se revisa e investiga la reclamación y se da respuesta, la Comisión puede sobreseer la reclamación si carece de fundamento legal, puede programar una audiencia o, si la reclamación no sobrepasa los $7,500, puede expedir una orden propuesta para pagar todo o parte de la reclamación.

En una audiencia, sobre el propietario de vivienda recae la responsabilidad de establecer que el contratista es responsable por causar una pérdida real y el monto de dicha pérdida. En la audiencia también se hace presente un fiscal general adjunto que representa al fondo.

Algunos demandantes no son aptos para recibir dinero del fondo, incluidos los esposos, familiares o empleados del contratista o los funcionarios de la corporación. De manera similar, un propietario puede recibir únicamente compensación si reside en la vivienda donde se realizó la obra o no posee más de 3 residencias.

Una vez que el fondo paga una reclamación, la Comisión suspende la licencia del contratista responsable del pago, a menos que encuentre que el contratista no tenía conocimiento de la conducta equivocada o no podía evitar la violación. Además, la Comisión tiene derecho al rembolso por parte del contratista del monto pagado más intereses a la tasa anual de diez por ciento. La Comisión remite las deudas sin pagar a la Unidad Central de Cobranza.

Subtítulo 5 - Contratos de mejoras de viviendas y disposiciones varias

La Ley de mejoras de vivienda contempla requisitos específicos para la forma y contenido de los contratos de mejoras de viviendas. Cada contrato debe realizarse por escrito y ser legible. Además, el contrato debe describir cada documento que incorpore y debe estar firmado por cada parte del acuerdo. El contrato también debe contener una descripción de la mejora de vivienda que se va a realizar y los materiales que se van a emplear. El propietario de vivienda debe recibir una copia firmada del contrato antes de iniciar el trabajo.

¿Qué debe incluir un contrato de mejora de vivienda?

Nombre del contratista, dirección y número de licencia MHIC

Un contrato de mejoras de vivienda debe contener el nombre del contratista, su dirección y número de licencia MHIC. Si un vendedor ofreció o vendió la mejora de vivienda, entonces el contrato también debe contener el nombre y número de licencia de cada vendedor que participó.

Notificación para el consumidor

El contrato debe contener una notificación con el número telefónico de la Comisión que establezca que "cada contratista y subcontratista debe tener una licencia MHIC vigente y cualquier persona puede preguntarle al MHIC acerca del contratista".

Además, el contrato debe informar a los propietarios de vivienda sobre las siguientes protecciones:

- ✓ La Comisión de Mejoras de Viviendas ofrece mediación formal de disputas entre propietarios de vivienda y contratistas.
- ✓ La Comisión de Mejoras de Viviendas de Maryland administra el fondo de garantías, que puede compensar a los propietarios de viviendas por algunas pérdidas reales debidas a actos u omisiones de contratistas con licencia.
- ✓ Un propietario de vivienda puede solicitar a un contratista que adquiera una fianza de fiel cumplimiento como protección adicional contra pérdidas no cubiertas por el fondo de garantías.

Fechas

Un contrato de mejoras de viviendas debe contener las fechas aproximadas del inicio y terminación significativa de las mejoras de viviendas.

Descripción de la mejora de vivienda

El contrato debe describir la mejora de vivienda que se va a realizar y los materiales que se van a emplear.

Depósito y pagos

Un contratista no puede aceptar como depósito más de 1/3 del precio del contrato y tampoco puede aceptar ningún pago hasta que se firme el contrato. El precio acordado del contrato de mejora de vivienda debe aparecer claramente escrito en el mismo. Aparte del depósito inicial, la Ley de mejoras de vivienda no controla el cronograma de pagos, sino que las condiciones de pago se pueden negociar entre el propietario de la vivienda y el contratista.

Si los pagos se van a efectuar mensualmente, el contrato debe fijar la cantidad de pagos mensuales que se harán y el monto de cada pago, incluido cualquier cargo financiero. Si existe garantía colateral para la obligación del propietario de vivienda de acuerdo con el contrato, se debe describir la garantía en el mismo.

Hipoteca o derechos de retención

Siempre que el pago por el trabajo realizado de acuerdo con un contrato de mejoras de vivienda esté asegurado por un interés en propiedades residenciales, el contrato debe contener información adicional. En tales casos, la primera página del contrato debe contener el siguiente aviso escrito: "Este contrato crea una hipoteca o derecho de retención contra su propiedad a fin de asegurar el pago y puede causar pérdida de su propiedad si se incumple el pago del monto aquí acordado. Tiene derecho a consultar con un abogado. Tiene derecho a rescindir este contrato dentro de los

3 días laborales siguientes a la fecha en que lo firma mediante la notificación al contratista por escrito de su decisión de rescindir el contrato".

Arbitraje obligatorio

Un contrato de mejoras de vivienda puede contener una cláusula de arbitraje. De ser así, dicha cláusula debe cumplir los requisitos específicos de la Ley de mejoras de vivienda. El contrato se debe firmar con las iniciales y fechar junto a la cláusula de arbitraje. Además, la cláusula debe contener la siguiente información:

1. el nombre de la persona u organización que realizará el arbitraje;
2. si se cobrarán honorarios obligatorios a las partes por el arbitraje;
3. una lista del cronograma de pago de honorarios;
4. si los hallazgos del árbitro son vinculantes;
5. una declaración de que se establecerá una reclamación contra el fondo de garantías hasta que se culmine el procedimiento de arbitraje obligatorio.

Modificaciones al contrato

Ni un vendedor u otro representante del contratista pueden realizar modificaciones al contrato de mejoras de vivienda. Solo el contratista está autorizado para realizar modificaciones por un propietario de vivienda. La Comisión recomienda que todas las solicitudes de modificaciones se realicen por escrito.

Antes de que comience la prestación de servicios de mejoras de viviendas, el propietario deberá recibir una copia del contrato de mejoras de viviendas firmado por el contratista.

Ley de ventas puerta a puerta de Maryland

Muchos contratos de mejoras de vivienda están contemplados en la Ley de ventas puerta a puerta de Maryland. La Ley contempla (1) las ventas de bienes o servicios en las cuales el vendedor o representante del vendedor ofrece personalmente la venta, incluso como respuesta a una invitación del comprador y (2) el acuerdo u oferta del comprador para la compra, que se realiza en un lugar diferente al domicilio comercial del vendedor. La Ley exige que el vendedor entregue al comprador una copia del contrato en el mismo idioma que se empleó principalmente en la presentación oral de la venta. La notificación debe contener la fecha de la transacción, el nombre y la dirección del vendedor.

La Ley de ventas puerta a puerta otorga algunos derechos a los consumidores, incluido el derecho a cancelar el contrato sin ninguna sanción u obligación, mediante el envío de un aviso de cancelación al vendedor antes de la medianoche del quinto día laboral siguiente a la venta, o del séptimo día hábil si el comprador tiene al menos 65 años de edad. Si el propietario de vivienda cancela el contrato, el contratista debe devolver el depósito del propietario de vivienda dentro de los 10 días laborales siguientes a la recepción de la cancelación. En el contrato se debe incluir una declaración en proximidad inmediata al espacio reservado en el contrato para la firma del comprador en la cual, en fuente tipo negrita de tamaño mínimo de 10 puntos, se incluya el siguiente contenido: "Usted, el comprador, puede cancelar esta transacción en cualquier momento antes de la medianoche del 5° día laboral después de la fecha de esta transacción o el séptimo día hábil si el comprador tiene al menos 65 años de edad. Vea la explicación de este derecho en el aviso de cancelación adjunto".

Aviso de cancelación

Todo contrato de mejoras de vivienda que esté contemplado en la Ley de ventas puerta a puerta debe contener un Aviso de Cancelación adjunto al contrato. Este aviso también exige que el contratista obtenga una confirmación escrita y firmada que constate que al comprador se le informaron sus derechos de cancelación. Asimismo, por medio de este aviso se informa al comprador el derecho de cancelar el contrato y explica dónde enviar el aviso para cancelar el contrato y la fecha para la cual se debe recibir el Aviso de Cancelación a fin de cancelar la transacción. Si el contrato no contiene un Aviso de Cancelación, entonces el comprador puede cancelar el contrato mediante la notificación al vendedor, de cualquier manera y por cualquier medio, de su intención de cancelar la venta.

AVISO DE CANCELACIÓN

Fecha _____

Se le ha proporcionado al propietario un aviso oral en el cual él/ella tiene el derecho de cancelar esta transacción, sin ninguna penalidad u obligación, dentro de los cinco (5) días hábiles a partir de la fecha de la transacción especificada en este aviso de cancelación, o, si el propietario tiene un mínimo de 65 años de edad, dentro de los siete (7) días hábiles a partir de la fecha del contrato.

Si cancela, cualquier propiedad negociada, cualquier pago efectuado por usted bajo el contrato y cualquier instrumento negociable ejecutado por usted serán devueltos dentro de los 10 días laborales siguientes a la recepción, por parte del vendedor, de su aviso de cancelación y cualquier derecho de garantía que surja de la transacción que se cancelará.

Si cancela, debe entregar al contratista en su residencia todos los bienes que se le entregaron bajo este contrato, en prácticamente las mismas condiciones en que los recibió. O puede, si así lo desea, cumplir las instrucciones del contratista en cuanto a la devolución de los bienes a costa y riesgo del contratista.

Si usted pone los bienes a disposición del contratista y éste no los recoge dentro de los 20 días siguientes al aviso de cancelación, usted puede retener o disponer de los bienes sin obligación adicional. Si no pone los bienes a disposición del contratista o si acuerda regresarlos y no cumple, entonces usted se hace responsable de la ejecución de todas las obligaciones contempladas en este contrato.

Para cancelar esta transacción, envíe un correo o entregue una copia firmada y fechada de este aviso de cancelación o cualquier otro aviso por escrito, o envíe un telegrama a _____

_____

antes de la medianoche de _____.
(fecha)

_____ Marque si el propietario tiene mínimo 65 años de edad.

Por medio del presente cancelo esta transacción

_____ _____
(fecha) Propietario

CONFIRMACIÓN DE RECEPCIÓN DE LOS FORMULARIOS

Cada uno de los suscritos confirma haber recibido una copia de este aviso y haber recibido información de forma verbal del derecho a cancelar.

Propietario: _____ debe ser fechado _____

Propietario: _____ debe ser fechado _____

¿Cuándo no está cubierto un trabajo de mejora de vivienda?

La Ley de ventas puerta a puerta no contempla proyectos de mejoras de viviendas realizados:

- ✓ de acuerdo con negociaciones previas en un negocio de ventas al por menor con ubicación permanente fija donde se exhiben los bienes de consumo o se ofrecen los servicios al consumidor para la venta sobre una base continua;
- ✓ en los cuales el comprador ha iniciado contacto y los bienes o servicios se requieren para satisfacer una emergencia personal auténtica del comprador y éste presenta al vendedor una declaración personal por separado fechada, firmada y escrita a mano por el comprador en la que describa la situación que requiere solución inmediata y reconozca expresamente y renuncie al derecho de cancelar la venta y el vendedor dé inicio en buena fe a la ejecución del contrato.

Cumplimiento

La Oficina del Fiscal General de Maryland hace cumplir la Ley de ventas puerta a puerta.

Vendedores

Muchos contratistas de mejoras de viviendas dependen de vendedores para ofrecer y vender servicios de mejoras de viviendas. Un vendedor experto puede contribuir al crecimiento empresarial de un contratista de mejoras de viviendas. Los reglamentos y la Ley de mejoras de vivienda tienen requisitos estrictos, tanto para el contratista como para el vendedor. Los vendedores cumplen una función especialmente importante en el mantenimiento de los estándares profesionales de la industria de las mejoras de viviendas, puesto que interaccionan de forma directa con los consumidores y pueden recibir depósitos para contratos de mejoras de viviendas.

Un vendedor no puede representar a más de dos contratistas al mismo tiempo. Antes de que la Comisión autorice a un vendedor a representar a dos contratistas al mismo tiempo, el vendedor debe presentar a la Comisión

- ✓ un aviso por escrito del nombramiento o contratación, firmado tanto por el contratista con licencia como por el vendedor;
- ✓ una copia de la notificación por correo certificado y evidencia de su recepción, a cada contratista representado por el vendedor, en el cual se establezcan los nombres y las direcciones de cada contratista representado por el vendedor.

Aunque un vendedor puede representar a dos contratistas, mientras vende una mejora de vivienda, un vendedor solo puede representar a un contratista único. Esto quiere decir que durante una presentación de ventas, un vendedor solo puede hacer publicidad u ofrecer servicios de un contratista. De la misma manera, un vendedor no puede hacer uso de un formato de contrato que no contenga el nombre del contratista y no puede escoger un contratista por el propietario de vivienda.

El contratista tiene la responsabilidad de notificar a la Comisión cuando un vendedor se una o deje al equipo de ventas del contratista.

Publicidad

La Ley de mejoras de vivienda tiene varias disposiciones importantes con respecto a la publicidad que aplica tanto a contratistas como a vendedores. Estas disposiciones son necesarias para proteger al público mediante el mantenimiento de los estándares profesionales de la industria de las mejoras de vivienda en Maryland.

Cada aviso publicitario debe incluir el nombre y el número de la licencia de la Comisión para Mejoras de Vivienda de Maryland, sin importar si la publicidad se realiza de forma impresa, en la radio o la televisión. La publicidad no puede ser "falsa, engañosa o errónea".

Por ejemplo, si la publicidad presenta un precio que no incluya todos los costos de los artículos necesarios para el adecuado funcionamiento y apariencia del producto, esto debe estar claramente expresado. Del mismo modo, se debe establecer con claridad y de forma visible al lado de la declaración cualquier limitación de lo que se proveerá por el precio publicitado; si existen cargos adicionales por entrega o instalación, se debe informar a través de la publicidad.

Vehículos

Cada contratista y subcontratista con licencia debe exhibir su número de licencia de mejoras de vivienda precedido por "MHIC #" en ambos lados de todos los vehículos que se empleen principalmente para realizar servicios de mejoras de viviendas.

Subtítulo 6 - Actos prohibidos y sanciones

Las violaciones de la Ley de mejoras de vivienda pueden conllevar a interponer cargos administrativos o penales. La Comisión presenta cargos reglamentarios contra un individuo e impone multas; en caso de un licenciatario, la Comisión también puede suspender o revocar una licencia. Por lo general, los cargos penales son procesados por la oficina local del Fiscal Estatal en la jurisdicción donde ocurrió la violación.

El actuar como contratista o vendedor sin licencia en Maryland constituye una violación de la Ley de mejoras de vivienda. Una persona que sea culpable de dicho acto puede ser encarcelada hasta por 6 meses y multada por hasta $1,000. Por cada condena subsiguiente, la persona puede ser encarcelada hasta por 2 años y multada por hasta $5,000.

Además de realizar servicios de mejoras de viviendas sin licencia, se puede considerar como actos prohibidos:

- ✓ incumplimiento de la realización o culminación de un contrato sin justificación;
- ✓ falsedad en la declaración;
- ✓ ejecución o venta de un contrato de mejora de vivienda por medio de una persona que deba tener licencia y no la tenga;
- ✓ el incumplimiento de cualquier orden de la Comisión;
- ✓ violación de alguna ley de construcción estatal, una ley laboral o de seguridad, la Ley de compensación laboral o el requisito de acreditación de reducción de pintura de plomo.

La Comisión puede imponer una sanción civil de hasta $5,000 por cada violación, sin importar si la persona tiene licencia.

Subtítulo 7 - Servicios de eliminación de moho

En 2008, se estableció la Ley de servicios de eliminación de moho de Maryland para proteger al público, mejorar la calidad del aire en interiores y promover estándares profesionales. Esta ley exige que una empresa o firma que preste servicios de eliminación de moho en propiedades residenciales en Maryland obtenga una licencia. Además, cada empleado que ofrezca servicios de eliminación de moho debe estar certificado por un organismo de acreditación como técnico o supervisor de eliminación microbiana, según corresponda.

Moho se refiere al organismo de la familia de los hongos que causa la desintegración de la materia orgánica y que produce esporas así como también a las esporas, hifas y micotoxinas producidas por el moho.

Eliminación de moho significa la eliminación, limpieza, desinfección demolición u otro tratamiento del moho o material contaminado por el moho, vivo o inerte, que no estaba destinado a crecer en dicho lugar.

La licencia para prestar servicios de eliminación del moho debe estar exhibida en el domicilio comercial principal y en cada vehículo que se emplee para dicha labor.

Una persona que tenga la licencia para prestar servicios de eliminación de moho debe obtener un seguro por un monto mínimo de $1,000,000.

Subtítulo 8 - Título abreviado y disolución del título

El título de la ley es la Ley de mejoras de vivienda de Maryland. Como parte de la Ley de evaluación del programa de Maryland (con frecuencia denominada revisión "transitoria"), los reglamentos y la Ley de mejoras de vivienda vencerán el 1° de julio de 2022, a menos que la Asamblea General la extienda específicamente. La última vez que se extendió la Ley fue en 2012, luego de una revisión legislativa de la Comisión.

Ley de licencias para mejoras de vivienda de Maryland

EXTRACTOS DEL CÓDIGO COMENTADO DE MARYLAND,

TÍTULO 8, REGULACIÓN COMERCIAL

Subtítulo 1. Definiciones. Disposiciones generales.

§8-101. Definiciones

(a) Generalidades. -- Las siguientes palabras tienen el significado que se indica en este título.

(b) Comisión. -- "Comisión" significa la Comisión de Mejoras de Vivienda de Maryland.

(c) Contratista. -- "Contratista" es una persona, diferente a un empleado o propietario, que realiza, ofrece o acuerda realizar una mejora de vivienda para un propietario.

(d) Licencia de contratista. -- "Licencia de contratista" significa una licencia expedida por la Comisión para actuar como contratista.

(e) Fondo. -- "Fondo" significa el fondo de garantías para las mejoras de viviendas.

(f) Junta de audiencia. -- "Junta de audiencia" significa una junta de audiencia de mejoras de viviendas nombrada por la Comisión conforme a § 8-313 de este título.

(g) Mejora de vivienda.

(1) "Mejora de vivienda" significa:

(i) la adición o alteración, conversión, mejora, modernización, remodelación, reparación o cambio de un edificio o parte de un edificio que se usa o fue diseñado para ser usado como lugar de residencia o vivienda o una estructura adyacente a dicho edificio;

(ii) una mejora al terreno adyacente al edificio.

(2) "Mejora de vivienda" incluye:

(i) construcción, mejora o cambio en el terreno adyacente a la edificación, de un camino de entrada, refugio contra ataques nucleares, cerca, garaje, arquitectura paisajista, plataforma, muelle, porche o piscina;

(ii) un proyecto de control de erosión costera como se define en § 8-1001 del Artículo de Recursos Naturales, para una propiedad residencial;

(iii) conexión, instalación o cambio en el edificio o estructura, de un lavaplatos, eliminación de residuos o nevera con dispensador de hielo, en las tuberías domésticas existentes y expuestas;

(iv) instalación, en la residencia o estructura, de una marquesina, alarma contra incendios o contraventana;

(v) obras realizadas en unidades de condominio individuales.

(3) "Mejora de vivienda" no incluye:

(i) la construcción de una vivienda nueva;

(ii) obra realizada para cumplir una garantía de culminación de un proyecto de edificación nueva;

(iii) conexión, instalación o cambio de un electrodoméstico en las tuberías expuestas existentes que requiera la alteración de las tuberías;

(iv) venta de materiales, si el vendedor no organiza la realización o no realiza, de forma directa o indirecta, cualquier trabajo relacionado con la instalación o aplicación de los materiales;

(v) obras realizadas en edificios de apartamentos que contengan cuatro o más unidades familiares sencillas;

(vi) obras realizadas en áreas de propiedad común de un condominio.

(h) Contrato de mejora de vivienda. -- "Contrato de mejora de vivienda" significa un acuerdo oral o escrito entre un contratista y el propietario para que el contratista realice una mejora de vivienda.

(i) Licencia.

(1) "Licencia" significa, excepto cuando se refiere a una licencia diferente a una expedida bajo este título, una licencia expedida por la Comisión.

(2) "Licencia" incluye:

(i) una licencia de contratista;

(ii) una licencia de vendedor.

(j) Contratista con licencia. -- "Contratista con licencia" significa una persona con licencia expedida por la Comisión para actuar como contratista.

(k) Propietario. -- "Propietario" incluye un propietario de vivienda, inquilino u otra persona que compre, contrate, ordene o tenga derecho a una mejora de vivienda.

(l) Vendedor. -- "Vendedor" significa una persona que vende una mejora de vivienda.

(m) Licencia de vendedor. -- "Licencia de vendedor" significa una licencia expedida por la Comisión para vender una mejora de vivienda.

(n) Vender una mejora de vivienda. -- "Vender una mejora de vivienda" significa:

(1) negociar u ofrecer negociar un contrato de mejora de vivienda con un propietario;

(2) buscar obtener un contrato de mejora de vivienda por parte de un propietario.

(o) Subcontratista. -- "Subcontratista" significa una persona, diferente a un obrero o proveedor de materiales, que celebra un acuerdo verbal o escrito con:

(1) un contratista, para realizar todo o parte de un contrato de mejora de vivienda;

(2) otro subcontratista, para realizar todo o parte de un subcontrato de un contrato de mejora de vivienda.

§8-102. Alcance del título

(a) Transacciones gubernamentales. - Este título no aplica a una transacción de:

(1) Estados Unidos o una instrumentalidad de Estados Unidos;

(2) un estado o una instrumentalidad o subdivisión política de un estado.

(b) Autorización local prohibida. - Un condado o corporación municipal del estado no puede:

(1) exigir a una persona que obtenga autorización para negociar la ejecución o venta de una mejora de vivienda;

(2) regular las cualificaciones necesarias para realizar dicho negocio.

(c) Regulación autorizada. - Este título no limita el poder de un condado o corporación municipal:

(1) para regular el carácter, desempeño o calidad de una mejora de vivienda mediante un sistema de inspecciones y permisos diseñados para:

(i) garantizar el cumplimiento y contribuir a hacer cumplir las leyes estatales y de construcción locales aplicables;

(ii) hacer cumplir otras leyes necesarias para proteger la salud y seguridad pública;

(2) adoptar un sistema de inspecciones y permisos que requiera:

(i) la entrega y aprobación por parte del condado o corporación municipal de los planes y especificaciones para una instalación, antes de que inicie la construcción de la instalación;

(ii) la inspección del trabajo realizado.

§8-103. Prohibición a renuncia

No se puede renunciar a las disposiciones de este título.

Subtítulo 2. Comisión de Mejoras de Viviendas de Maryland

§8-201. Establecimiento

Existe una Comisión de Mejoras de Viviendas de Maryland en el Departamento.

§8-202. Membresía

(a) Composición; nombramiento de miembros. --

(1) La Comisión consta de 9 miembros, nombrados por el gobernador con la asesoría del secretario.

(2) De los 9 miembros de la Comisión:

(i) 3 tendrán experiencia en alguna fase del negocio de las mejoras de viviendas;

(ii) al menos 1 tendrá experiencia en el negocio de la banca o las finanzas;

(iii) 4 deben ser miembros consumidores;

(iv) 1 tendrá experiencia en alguna fase del negocio de las mejoras de viviendas o será un miembro consumidor.

(b) Cualificaciones de todos los miembros. - Cada miembro de la Comisión debe haber sido ciudadano y residente del Estado durante mínimo 5 años antes del nombramiento.

(c) Cualificaciones de los miembros consumidores. - Cada miembro consumidor de la Comisión:

(1) debe ser miembro del público general;

(2) no puede ser un licenciatario o de otro modo estar sometido a la regulación de la Comisión;

(3) no debe estar obligado a cumplir las cualificaciones de los miembros profesionales de la Comisión;

(4) no puede, dentro de 1 año antes del nombramiento, haber tenido interés financiero o haber recibido compensación de una persona regulada por la Comisión.

(d) Restricciones de los miembros consumidores. - Mientras sea un miembro de la Comisión, un miembro consumidor no puede:

(1) tener intereses financieros en o recibir compensación de una persona regulada por la Comisión;

(2) calificar un examen entregado por o para la Comisión.

(e) Juramento. - Antes de posesionarse, cada nominado para la Comisión tomará el juramento requerido por el Artículo I, § 9 de la Constitución de Maryland.

(f) Permanencia; vacantes. -

(1) El período de un miembro es de 4 años e inicia el 1° de julio.

(2) Los períodos de los miembros se escalonan como lo requieren los términos vigentes para los miembros de la Comisión desde el 1° de octubre de 1992.

(3) Al finalizar un período, el miembro continúa ejerciendo hasta que se nombre y califique un sucesor.

(4) Un miembro que se nombre después de que haya comenzado un período, solo ejerce por el resto del período y hasta que se nombre y cualifique un sucesor.

(g) Remoción. -

(1) El gobernador puede destituir a un miembro por incompetencia o mala conducta.

(2) Salvo lo dispuesto en el párrafo (3) de este apartado y en virtud del párrafo (4) de este apartado, el gobernador deberá destituir a un miembro si el mismo no asistió al menos a dos tercios de las reuniones de la Comisión celebradas en el año anterior, mientras el miembro estaba ejerciendo en la Comisión.

(3) El gobernador puede permitir que un miembro continúe ejerciendo si el mismo no ha podido asistir a las reuniones por razones aceptables por el gobernador y si las razones se hacen públicas.

(4) De conformidad con § 8-501 del Artículo del Gobierno Estatal, el presidente deberá informar al gobernador y el gobernador designará a un sucesor.

§8-203. Presidente

Con la asesoría del secretario, el gobernador debe designar a un presidente entre los miembros de la Comisión.

§8-204. Cuórum; votación; reuniones; compensación; oficina

(a) Cuórum; votación. -

(1) (i) En virtud a lo dispuesto en el apartado (ii) del presente párrafo, una mayoría de los miembros que ejercen en la Comisión es un cuórum.

(ii) El cuórum no podrá ser inferior a 4 miembros.

(2) La Comisión no puede actuar a menos que concurra una mayoría de la membresía autorizada.

(b) Reuniones. -

(1) La Comisión debe reunirse al menos una vez cada dos meses.

(2) La Comisión puede celebrar reuniones en las horas y lugares en el estado que determine.

(c) En o antes del 1º de diciembre de cada año, la Comisión se presentará ante el Comité de Educación, Salud y Medioambiente del Senado y el Comité de Asuntos Económicos de la Cámara, de conformidad con § 2-1246 del Artículo del Gobierno Estatal, en relación con:

(1) el registro de asistencia de cada reunión de la Comisión, desglosado por la circunscripción que representa al asistente, de conformidad con la designación de los participantes en virtud de § 8-202(a)(2) de este subtítulo;

(2) el número de reclamaciones concluidas en cada reunión;

(3) la cantidad de reclamaciones que permanecen abiertas al finalizar cada reunión.

(d) Compensación y rembolso por gastos. - Cada miembro de la Comisión tiene derecho a:

(1) compensación de acuerdo con el presupuesto estatal;

(2) rembolso por gastos en virtud de los Reglamentos Estándar Estatales de Viajes como se dispone en el presupuesto estatal.

(e) Oficina. – La Comisión debe tener su oficina en la ciudad de Baltimore.

§8-205. Director Ejecutivo

(a) Cargo y permanencia. -

(1) El secretario debe nombrar a un director ejecutivo de la Comisión.

(2) El director ejecutivo ejerce con el beneplácito del secretario.

(b) Obligación de tiempo completo. – El director ejecutivo debe dedicar tiempo completo a las obligaciones de la oficina.

(c) Compensación y rembolso por gastos. - El director ejecutivo tiene derecho a:

(1) compensación de acuerdo con el presupuesto estatal;

(2) rembolso por gastos en virtud de los Reglamentos Estándar Estatales de Viajes como se dispone en el presupuesto estatal.

(d) Fianza de garantía. – Mientras ejerza como director ejecutivo, éste debe estar cubierto por una fianza en la forma y monto que la ley exija.

(e) Deberes. – El director ejecutivo debe:

(1) administrar y operar la oficina de la Comisión;

(2) ser responsable ante el Secretario;

(3) mantener los registros oficiales de la Comisión;

(4) mantener el sello de la Comisión.

§8-206. Personal

(a) Generalidades. –

(1) El director ejecutivo puede emplear al personal de acuerdo con el presupuesto estatal.

(2) Excepto que la ley lo disponga de otro modo, el personal se encuentra en servicio experto o servicio profesional, con excepción de nombramientos especiales, en el Sistema Estatal de Gestión de Personal.

(b) Personal investigador. – El director ejecutivo debe emplear a un personal investigador de acuerdo con el presupuesto estatal.

(c) Expertos contractuales. – El director ejecutivo puede contratar a un experto, sujeto al presupuesto estatal, si se requieren sus servicios en un caso en especial.

(d) Quejas por mejoras de vivienda. – El personal investigador y los expertos contractuales deben investigar solo las reclamaciones relacionadas con las mejoras de viviendas.

§8-207. Reglamentos

(a) Poder para adoptar y hacer cumplir. - La Comisión puede adoptar y hacer cumplir el reglamento para llevar a cabo este título.

(b) Copias. --

(1) El director ejecutivo debe:

(i) reunir y mantener en la oficina de la Comisión un conjunto de reglamentos actuales adoptados bajo este título;

(ii) tener una copia de los reglamentos para cualquier persona que la solicite.

(2) La Comisión puede fijar una tarifa para cubrir el costo de hacer y enviar por correo una copia de los reglamentos actuales.

§8-208. Administración y cumplimiento por parte de la Comisión

(a) Generalidades. - La Comisión administrará y hará cumplir este título.

(b) Requisito; restitución; orden de culminación. -

(1) Si la Comisión concluye que la conducta continua de una persona que presuntamente incurre en una violación de este título que conlleve a daño irreparable o importante a cualquier otra persona, la Comisión puede solicitar:

(i) orden judicial contra la conducta;

(ii) orden de culminación satisfactoria de un contrato de mejora de vivienda;

(iii) restitución.

(2) Si la Comisión solicita una orden judicial bajo esta subsección en contra de una persona que no tiene licencia bajo este título, la Comisión no requiere:

(i) establecer fianza o

(ii) demostrar que no existe compensación legal adecuada.

(3) Se debe interponer una demanda en virtud de esta sección en el tribunal circuito del condado donde:

(i) ocurre la presunta violación;

(ii) está ubicado el domicilio comercial principal del presunto infractor.

(c) Una audiencia y fallo no son prerrequisito para ejecutar el proceso. - No es un prerrequisito que la Comisión lleve a cabo una audiencia administrativa y emita un fallo para procesar a una persona bajo § 8-601 de este título.

§8-209. Registros

(a) La Comisión está obligada a mantener. - La Comisión deberá tener disponibles para inspección pública durante horas laborales un registro de:

(1) todas las licencias expedidas bajo este título;

(2) todos los vencimientos, revocaciones y suspensiones de dichas licencias;

(3) todos los contratistas representados por cada vendedor con licencia bajo este título.

(b) Honorarios - La Comisión deberá recaudar una tarifa de $1 por página de cada copia de un documento que esté en la oficina de la Comisión.

§8-210. Certificación del estado de la licencia

La Comisión debe recaudar una tarifa de $1 para certificar de manera confidencial el estado de la licencia de una persona.

§8-211. Lista de contratistas provista a los condados

Cada mes la Comisión deberá presentar al departamento de construcción y permisos y a la oficina de asuntos del consumidor de cada condado una lista actual de todos los licenciatarios y puede suministrar otra información pertinente a este título.

§8-212. Poderes y deberes varios

(a) Poderes. - La Comisión, en cualquier momento, puede exigir a un candidato o licenciatario:

(1) la información relacionada con la administración o cumplimiento de este título;

(2) la producción de registros financieros.

(b) Deberes. - La Comisión deberá tener un sello.

§8-213. Disposición del dinero

Salvo que la ley lo disponga de otro modo, la Comisión deberá pagar todo el dinero recaudado en virtud de este título al Fondo General del Estado.

§8-214. Autoridad del secretario

La Comisión ejerce sus poderes y cumple sus deberes sujeta a la autoridad del secretario.

§ 8-215. Publicación en el sitio web de materiales educativos para el consumidor

La Comisión deberá publicar en su sitio web materiales educativos para el consumidor que especifiquen las medidas de protección disponibles para los consumidores a través de la Comisión, incluida la disponibilidad de la compensación del fondo de garantías.

§ 8-216. Sitio web para la búsqueda de contratistas con licencia

La Comisión deberá desarrollar un sitio web de búsqueda que incluya una lista de los contratistas con licencia y la información relacionada con cualquier medida disciplinaria tomada por la Comisión en contra de un licenciatario en el perfil de cada licenciatario.

Subtítulo 3. Licencias.

§ 8-301. Licencia obligatoria. Excepciones.

(a) Licencia de contratista. Salvo que se disponga de otro modo en este título, una persona debe tener licencia de contratista siempre que actúe como contratista en el estado.

(b) Licencia de vendedor.-- Salvo que se disponga de otro modo en este título, una persona debe tener licencia de vendedor o de contratista siempre que venda una mejora de vivienda en el estado.

(c) Excepciones. -- Esta sección no aplica a:

(1) un individuo que trabaje para un contratista o subcontratista por un salario o sueldo, pero que no sea un vendedor del contratista;

(2) un empleado de oficina, vendedor minorista u otro empleado de un contratista con licencia que no sea un vendedor, relacionado con una transacción en las instalaciones del contratista con licencia;

(3) un abogado de un contratista que llame a un propietario solamente por teléfono;

(4) un arquitecto, electricista, fontanero, contratista de calefacción, ventilación, aire acondicionado o refrigeración, u otra persona que:

(i) esté obligado por la ley estatal o local a cumplir las normas de competencia o experiencia antes de comprometerse en una ocupación o profesión;

(ii) en la actualidad tenga licencia en dicha ocupación o profesión bajo la ley estatal o local;

(iii) esté:

1. actuando solo dentro del alcance de dicha ocupación u oficio;

2. instalando un sistema de calefacción o aire acondicionado central;

(5) un técnico de sistemas de seguridad con licencia bajo el Título 18 del Artículo de Ocupaciones y Profesiones Empresariales;

(6) un contratista marino con licencia bajo el Título 17, Subtítulo 3 del Artículo del Medioambiente;

(7) una persona que esté vendiendo una mejora de vivienda, a ser realizada por una persona como la descrita en el apartado (4) de esta subsección.

§8-302. Exámenes

(a) La aprobación es un prerrequisito para la solicitud. - Una persona que solicite licencia de contratista o vendedor debe aprobar el examen antes de enviar una solicitud de licencia.

(b) La aprobación es un requisito para la licencia. - Un solicitante puede recibir una licencia solo si aprueba el examen que la Comisión exige.

(c) Tarifas de los exámenes. -

(1) Para presentar un examen, un solicitante debe pagar a la Comisión o a un servicio de pruebas seleccionado por la Comisión la tarifa establecida por la Comisión para cubrir el costo del examen.

(2) La tarifa del examen no es rembolsable.

(d) Hora y lugar del examen. --

(1) La Comisión debe programar para el solicitante un examen en un período de 45 días después de que la Comisión haya recibido la solicitud del examen.

(2) El examen debe realizarse en un lugar:

(i) que esté dentro del área geográfica general donde reside el solicitante, si el mismo reside en el estado;

(ii) que la Comisión determine, si el solicitante reside fuera del estado.

(e) Notificación del examen. - La Comisión dará aviso a cada solicitante cualificado sobre la hora y lugar del examen.

(f) Temas y método de examen. --

(1) Salvo que se disponga de otro modo en esta sección, la Comisión determinará los temas, alcance, forma y puntaje de aprobación de los exámenes.

(2) El examen comprobará:

(i) el conocimiento del solicitante sobre la ley de mejoras de viviendas;

(ii) la competencia del solicitante para comprometerse con la ocupación relacionada con su licencia.

(3) La parte de competencia del examen puede presentarse en forma verbal o escrita.

(g) Servicio de pruebas. -

(1) La Comisión puede emplear un servicio de pruebas para administrar los exámenes presentados bajo esta sección.

(2) Si la Comisión emplea un servicio de pruebas bajo esta subsección, dicho servicio, en virtud de los requisitos fijados por la Comisión, puede:

(i) fijar la hora y lugar de los exámenes;

(ii) dar aviso a los solicitantes cualificados sobre la hora y lugar de los exámenes;

(iii) suministrar cualquier otra información que la Comisión pueda requerir del servicio de pruebas.

(h) Notificación del puntaje. - La Comisión deberá notificar por escrito a los solicitantes el puntaje obtenido dentro de los 30 días siguientes a la primera reunión de la Comisión después de una fecha de examen.

§8-302.1. Licencia de contratista -- Seguro de responsabilidad

(a) Solicitante. - Un solicitante de licencia de contratista deberá mantener un seguro de responsabilidad civil por un monto mínimo de $50,000.

(b) Contratista con licencia. - Un contratista con licencia deberá mantener un seguro de responsabilidad por monto mínimo de $50,000.

§8-302.2. Licencia de contratista -- Cualificaciones de los solicitantes

Un solicitante de licencia de contratista deberá tener:

(1) al menos 2 años de experiencia comercial que sea satisfactoria para la Comisión, bajo los reglamentos adoptados por la Comisión;

(2) formación académica comparable que debe determinarse de acuerdo con los reglamentos adoptados por la Comisión.

§8-303. Solicitudes de licencias

(a) Generalidades. -

(1) Un solicitante de licencia deberá:

(i) entregar a la Comisión una solicitud en el formulario que la Comisión facilite;

(ii) entregar a la Comisión, junto con la solicitud de licencia, una prueba de cumplimiento del requisito de seguro del apartado § 8-302.1 de este subtítulo, si el solicitante requiere una licencia de contratista;

(iii) pagar al fondo la tarifa requerida conforme a § 8-404(a) de este título, si el solicitante requiere una licencia de contratista;

(iv) pagar a la Comisión una tarifa de solicitud.

(2) La tarifa de solicitud:

(i) para una licencia de contratista es de $250 por cada domicilio comercial del contratista;

(ii) para una licencia de vendedor es de $100.

(3) La tarifa por procesamiento de una solicitud es de $20.

(b) Contenido de las solicitudes. -- Además de cualquier otra información requerida en un formulario de solicitud, el formulario deberá requerir:

(1) en caso de un solicitante individual, el nombre y dirección del solicitante;

(2) en caso de un solicitante corporativo, el nombre y dirección de cada funcionario;

(3) en caso de un solicitante asociado, el nombre y dirección de cada socio;

(4) en caso de un solicitante de empresa conjunta, el nombre y dirección de cada parte de la empresa conjunta;

(5) si el solicitante actúa como contratista por medio de una corporación o sociedad limitada, el nombre y dirección del agente residente de la corporación o sociedad limitada en el estado;

(6) si el solicitante requiere una licencia de contratista, una descripción completa de la naturaleza de la empresa contratante del solicitante;

(7) si el solicitante está solicitando una licencia de vendedor, una descripción completa de los deberes del solicitante;

(8) un registro de la experiencia del solicitante en el campo de la mejora de vivienda u otra obra de construcción, incluidas las fechas y direcciones de cuándo y dónde el solicitante ha residido y ha realizado negocios;

(9) si el solicitante ofrece servicios de eliminación de pintura con plomo, el número de acreditación en eliminación de pintura con plomo del Departamento del Medioambiente y fecha de vencimiento de la acreditación;

(10) si el solicitante ha tenido una licencia profesional o vocacional en este u otro estado;

(11) si al solicitante se le ha negado, suspendido o revocado una licencia profesional o vocacional.

(c) Otra información. -- A fin de evaluar las cualificaciones de un solicitante para una licencia, la Comisión puede pedir al solicitante:

(1) información sobre el carácter, experiencia y estabilidad financiera del solicitante;

(2) cualquier otra información que la Comisión requiera.

(d) Reportes de crédito. -- Si el solicitante requiere una licencia de contratista, deberá:

(1) haber entregado a la Comisión, mediante una agencia de reportes crediticios aprobada por la Comisión, un reporte crediticio que contenga la información requerida por la Comisión;

(2) haber pagado a la Comisión o al designado de la Comisión una tarifa de reporte crediticio en un monto que no supere el costo cobrado por una agencia de reporte crediticio aprobada por la Comisión, para obtener un reporte crediticio que contenga la información requerida por la Comisión.

(e) Confidencialidad de la información financiera entregada. -- La información financiera que un solicitante entrega a la Comisión:

(1) es confidencial y no es un registro público;

(2) pero de ser pertinente, es admisible como evidencia en procesos administrativos o judiciales.

(f) Tarifa. -- A pesar de la subsección (a) de esta sección, un solicitante que esté constituido o tenga su domicilio comercial principal en otro estado, deberá pagar a la Comisión la tarifa impuesta en ese estado a una empresa no residencial similar, si esa tarifa es más alta que la tarifa de solicitud de la subsección (a) de esta sección.

§8-304 (Derogado).

§8-305. Aprobación o denegación de licencia

(a) Aviso de aprobación o denegación. - Dentro de los 30 días siguientes a la primera reunión de la Comisión después de la entrega de una solicitud completa, la Comisión deberá notificar por escrito a los solicitantes:

(1) si la solicitud de licencia es aprobada o denegada;

(2) las razones de la denegación, si la solicitud es denegada.

(b) Audiencia después de la denegación. --

(1) Si la solicitud es denegada, el solicitante puede solicitar una audiencia dentro de los 10 días siguientes al envío por correo del aviso de denegación.

(2) La audiencia se celebrará de acuerdo con el apartado § 8-312 de este subtítulo, dentro de los 30 días posteriores a la fecha en que la Comisión reciba la solicitud.

(3) La Comisión debe tomar una decisión dentro de un plazo razonable, pero no superior a 60 días después de la audiencia.

§8-306. Expedición de la licencia

(a) Generalidades. - La Comisión debe expedir una licencia a cada solicitante que cumpla los requisitos de este subtítulo.

(b) Licencia de vendedor. - La Comisión:

(1) puede expedir una licencia de vendedor solo a un individuo;

(2) puede dejar de expedir una licencia de vendedor a menos que la Comisión haya recibido una notificación por escrito de un contratista con licencia, firmada tanto por el contratista con licencia como por el vendedor, de un empleo u otra relación contractual entre el contratista con licencia y el vendedor.

(c) Condena por violación del apartado § 8-601 -- Licencia prohibida. - Salvo que se disponga de otro modo en la subsección (d) de esta sección, la Comisión no puede expedir una licencia a un solicitante de licencia de contratista o vendedor que haya sido condenado por violar el apartado § 8-601 de este título.

(d) Condena por violación del apartado § 8-601 -- Licencia permitida. - La Comisión puede expedir una licencia de contratista o de vendedor a un solicitante que haya sido condenado por violación del apartado § 8-601 de este título si:

(1) la Comisión determina que el solicitante ha saldado todas las obligaciones pendientes;

(2) ha pasado 1 año desde la fecha de la condena.

(e) Requisito de seguro. - La Comisión no puede expedir una licencia de contratista a un solicitante a menos de que haya entregado a la Comisión una prueba de cumplimiento con el requisito de seguro del apartado § 8-302.1 de este subtítulo.

§8-307. Alcance de la licencia

(a) Licencia de contratista. - La licencia de contratista autoriza al licenciatario a actuar como contratista y a vender una mejora de vivienda.

(b) Licencia de vendedor. - La licencia de vendedor autoriza al licenciatario a vender una mejora de vivienda.

(c) Autorización limitada. -Una licencia expedida bajo este subtítulo no autoriza al licenciatario a comprometerse en un negocio o prestar un servicio que pueda ser contratado o provisto solo por una persona con licencia bajo otra ley estatal o local.

§8-308. Término y renovación de licencia. Aviso de cancelación

(a) Autoridad para escalonar términos. -- El secretario puede escalonar los términos de las licencias.

(b) Término de la licencia. -- A menos que la licencia se renueve por un período de 2 años como se dispone en esta sección, la licencia vence:

(1) si el secretario escalona los términos de las licencias, en la fecha fijada por el secretario;

(2) si el secretario no escalona los términos de las licencias, el primer 30 de junio posterior a la fecha efectiva de la licencia en un año impar.

(c) Aviso de renovación. -- Al menos 1 mes antes de que la licencia expire, la Comisión deberá enviar por correo al licenciatario, a la última dirección conocida del licenciatario:

(1) un formulario de solicitud de renovación;

(2) una notificación que indique:

(i) la fecha en la cual vence la licencia actual;

(ii) la fecha en la que la Comisión debe recibir la solicitud de renovación para la renovación que se va a expedir y enviar por correo antes de que la licencia expire;

(iii) el monto de la tarifa de renovación.

(d) Solicitudes de renovación. -

(1) Antes de que la licencia expire, el licenciatario puede renovarla periódicamente por un período adicional de 2 años, si dicho licenciatario:

(i) de otra forma tiene derecho a tener licencia;

(ii) entrega a la Comisión una solicitud de renovación en el formulario que la Comisión facilite;

(iii) entrega a la Comisión una prueba de cumplimiento con el requisito de seguro del apartado § 8-302.1 de este subtítulo, si el licenciatario está renovando una licencia de contratista;

(iv) entrega a la Comisión el número de acreditación de eliminación de pintura con plomo del Departamento del Medioambiente y la fecha de vencimiento de la acreditación, si el licenciatario presta servicios de eliminación de pintura con plomo;

(v) paga una tarifa de renovación a la Comisión.

(2) La tarifa de renovación:

(i) para una licencia de contratista es de $250 por cada domicilio comercial del contratista;

(ii) para una licencia de vendedor es de $100.

(3) Sin importar el párrafo (2) de esta subsección, un licenciatario que esté constituido o que tenga su domicilio comercial principal en otro estado, deberá pagar a la comisión la tarifa impuesta en ese estado a una empresa no residencial similar, si esa tarifa es más alta que la tarifa de renovación del párrafo (2) de esta subsección.

(e) Condiciones de renovación de licencia del contratista. -- Para la renovación de una licencia de contratista, el licenciatario deberá:

(1) entregar a la Comisión, mediante una agencia de reportes crediticios aprobada por la Comisión, un reporte crediticio que contenga la información requerida por la Comisión;

(2) pagar a la Comisión o al designado de la Comisión una tarifa de reporte crediticio en un monto que no supere el costo cobrado por una agencia de reporte crediticio aprobada por la Comisión, para obtener un reporte crediticio que contenga la información requerida por la Comisión para la renovación de una licencia de contratista.

(f) Expedición de la renovación. -

(1) La Comisión deberá renovar la licencia de cada licenciatario que cumpla con los requisitos de esta sección.

(2) La Comisión no puede renovar una licencia de contratista a menos que el contratista entregue prueba de cumplimiento con el requisito de seguro del apartado § 8-302.1 de este subtítulo.

(g) Aviso de cancelación del seguro. -- Un contratista con licencia deberá notificar a la Comisión sobre la cancelación del seguro requerido bajo § 8-302.1 de este subtítulo por lo menos 10 días antes de la fecha efectiva de la cancelación.

§8-308.1. Estado inactivo

(a) Cualificaciones. - La Comisión debe poner la licencia de un licenciatario en estado inactivo y expedir un certificado de estado inactivo al licenciatario, si el mismo:

(1) entrega a la Comisión una solicitud de estado inactivo en el formulario que la Comisión facilite;

(2) paga a la Comisión una tarifa de solicitud de estado inactivo que no sobrepase los $50, según lo establezca la Comisión;

(3) excepto por el requisito de seguro de responsabilidad de § 8-302.1 de este subtítulo, cualifica para una licencia activa;

(4) devuelve la licencia del licenciatario a la Comisión.

(b) Limitaciones en las actividades. -

(1) El titular de una licencia de contratista que se encuentre en estado inactivo no puede actuar como contratista en el estado.

(2) El titular de una licencia de vendedor que se encuentre en estado inactivo no puede vender una mejora de vivienda en el estado.

(c) Requisitos para el seguro de responsabilidad. -

(1) El titular de una licencia de contratista que se encuentre en estado inactivo no está obligado a cumplir el requisito de seguro de responsabilidad de § 8-302.1 de este subtítulo.

(2) El titular de una licencia de contratista que se encuentre en estado inactivo no está sujeto a pagar una cuota para el fondo en virtud del apartado § 8-404(b) de este título.

(d) Autoridad de la Comisión. - La designación de una licencia como inactiva no afecta el poder de la Comisión de suspender o revocar la licencia o emprender cualquier otra medida disciplinaria contra el licenciatario.

(e) Renovaciones. -

(1) El licenciatario cuya licencia se encuentre en estado inactivo sigue siendo responsable de la renovación de la licencia como se requiere en el apartado § 8-308 de este subtítulo.

(2) El titular de una licencia de contratista que se encuentre en estado inactivo puede renovar la licencia sin cumplir el requisito de seguro de responsabilidad del apartado § 8-302.1 de este subtítulo.

(3) Pese al apartado § 8-308 de este subtítulo, el licenciatario cuya licencia se encuentra en estado inactivo deberá pagar a la Comisión una tarifa de renovación de:

(i) $112,50 en caso de licencia de contratista;

(ii) $37,50 en caso de licencia de vendedor;

(f) Reactivación. - La Comisión debe reactivar la licencia de un licenciatario que se encuentre en estado inactivo y volver a expedir la licencia al licenciatario, si el mismo:

(1) entrega a la Comisión una solicitud de reactivación en el formulario que la Comisión facilite;

(2) paga una tarifa de reexpedición de $10 a la Comisión;

(3) cumple con los requisitos de una licencia, incluido, en el caso de un contratista, el requisito de seguro de responsabilidad civil del apartado § 8-302.1 de este subtítulo.

§8-309. Cambio de la información

Los licenciatarios tienen 10 días para notificar a la Comisión sobre un cambio de control de propiedad, administración, dirección o razón social.

§8-310. Relación de los vendedores y contratistas

(a) Número limitado de contratistas. - Un vendedor no puede representar a más de 2 contratistas al mismo tiempo.

(b) Divulgación de la relación. - Antes de que un individuo se convierta en el vendedor de un contratista, el individuo deberá:

(1) decirle al contratista el nombre del otro contratista para el cual el individuo es un vendedor en la actualidad;

(2) decirle a cada contratista para el cual el individuo es un vendedor, el nombre del contratista para quien el individuo planea convertirse en vendedor.

(c) Cese de la relación. - Cuando un individuo deja de ser vendedor de un contratista, el contratista deberá presentar una notificación por escrito del cese a la Comisión.

§8-311. Denegaciones, amonestaciones, suspensiones y revocaciones -- Motivos; sanción

(a) Generalidades. - En virtud de las disposiciones de audiencia de § 8-312 de este subtítulo, la Comisión puede denegar una licencia a un solicitante, amonestar a un licenciatario o suspender o revocar una licencia si el solicitante, el licenciatario o el personal administrativo del solicitante o licenciatario:

(1) obtiene o intenta obtener una licencia para el solicitante o licenciatario u otra persona de forma fraudulenta o engañosa;

(2) usa una licencia de forma fraudulenta o engañosa;

(3) no da a la Comisión la información requerida en este subtítulo acerca de una solicitud de licencia;

(4) no aprueba un examen requerido en este subtítulo;

(5) bajo las leyes de Estados Unidos o de cualquier estado, está condenado por:

(i) delito grave;

(ii) delito menor que esté directamente relacionado con la capacidad y calificación del solicitante o licenciatario para prestar servicios de mejora de vivienda;

(6) frecuentemente incumple la ejecución de los contratos de mejora de vivienda;

(7) falsifica una cuenta;

(8) participa en fraude;

(9) como contratista no demuestra solvencia financiera, con base en el alcance previsto y el tamaño de la empresa en relación con los activos totales, pasivos, solvencia crediticia y patrimonio neto;

(10) como contratista carece de competencia, según se demuestra por la ejecución de una mejora de vivienda mal hecha, inadecuada o incompleta;

(11) viola este título;

(12) intenta violar este título;

(13) viola un reglamento adoptado bajo este título;

(14) en el Área Crítica de Bahías Costeras del Atlántico y Chesapeake, como se define en el apartado § 8-1802 del Artículo de Recursos Naturales, incumple:

(i) los términos de un permiso, licencia o aprobación estatal o local, expedida para mejoras de vivienda;

(ii) cualquier ley estatal o local, un plan aprobado u otro requisito legal.

(b) Responsabilidad por violaciones de otros. - En virtud de las disposiciones de audiencia de § 8-312 de este subtítulo, la Comisión puede amonestar a un contratista o suspender o revocar la licencia de un contratista por una violación de este título por parte de un agente, director, empleado, gerente, funcionario, socio o vendedor del contratista, a menos que la Comisión descubra que el contratista o personal administrativo del contratista:

(1) no tenía conocimiento de la conducta errónea;

(2) no podía evitar la violación.

(c) Sanción. - En lugar de, o además de amonestar a un licenciatario o suspender o revocar una licencia, la Comisión puede imponer una sanción civil de acuerdo con el apartado § 8-620 de este título.

(d) Hechos que se deben considerar. - La Comisión debe considerar los siguientes hechos a fin de otorgar, denegar, renovar, suspender o revocar una licencia o de amonestar a un licenciatario cuando un solicitante o licenciatario sea condenado por un crimen o un delito menor descrito en la subsección (a)(5) de esta sección:

(1) la naturaleza del delito;

(2) la relación del delito con las actividades autorizadas por la licencia;

(3) en relación con un delito grave, la relevancia de la condena en cuanto a la aptitud y competencia del solicitante o licenciatario para prestar servicios de mejoras de viviendas;

(4) el período de tiempo desde la condena;

(5) el comportamiento y las actividades del solicitante o licenciatario antes y después de la condena.

§8-312. Negaciones, amonestaciones, suspensiones y revocaciones -- Audiencias

(a) Derecho a audiencia. -- Salvo que se disponga de otro modo en § 10-226 del Artículo del Gobierno Estatal, antes que la Comisión emprenda cualquier acción final en virtud de § 8-311 de este subtítulo, o si se requiere en virtud de § 8-620(c) de este título, se debe dar a la persona contra quien se contempla la acción una oportunidad de audiencia ante la Comisión o, como se dispone en virtud de § 8-313 de este subtítulo, una junta de audiencia.

(b) Aplicación de las disposiciones en casos en disputa. -- La Comisión deberá presentar notificación y llevar a cabo la audiencia de acuerdo con el Título 10, Subtítulo 2 del Artículo de Gobierno Estatal.

(c) Juramentos. -- La Comisión puede tomar juramentos en los procedimientos conforme a esta sección.

(d) Requisitos específicos de notificación. -- Se deberá enviar una notificación de audiencia a la persona con un mínimo de 10 días antes de la audiencia, mediante correo certificado a la dirección comercial del licenciatario que esté en los registros de la Comisión.

(e) Lugar y hora de audiencia. -

(1) A efectos de esta subsección, el estado se divide en:

(i) la región que incluye los condados de Allegany, Carroll, Frederick, Garrett y Washington;

(ii) la región que incluye los condados de Anne Arundel, Calvert, Charles y St. Mary;

(iii) la región que incluye los condados de Baltimore City y Baltimore y Howard;

(iv) la región que incluye los condados de Caroline, Cecil, Dorchester, Harford, Kent, Queen Anne's, Somerset, Talbot, Wicomico y Worcester;

(v) la región que incluye los condados de Montgomery y Prince George.

(2) La Comisión debe fijar la hora y lugar de la audiencia, pero debe realizar la audiencia en la región adecuada para adaptarse a las necesidades de:

(i) testigos discapacitados;

(ii) testigos indigentes;

(iii) una mayoría de los testigos.

(f) Derecho a asesoramiento legal. -- La persona puede estar representada por un asesor legal en la audiencia.

(g) Citaciones. -- En relación con un procedimiento bajo esta sección, la Comisión puede:

(1) expedir citaciones para la asistencia de testigos que atestigüen o aporten evidencia;

(2) tomar testimonio de la misma manera y con las mismas tarifas y compensación por distancia según se disponga en los casos civiles en el estado.

(h) Ausencia. -- Si, luego de la debida notificación, la persona contra la cual se contempla la acción no se presenta, la Comisión puede, a pesar de todo, escuchar y determinar el asunto.

§8-313. Junta de audiencia de mejoras de viviendas

(a) Establecida. - Con la aprobación del secretario, la Comisión puede nombrar una junta de audiencia de mejoras de viviendas.

(b) Membresía. -

(1) La junta de audiencia debe constar de al menos 3 miembros de la Comisión.

(2) De los miembros de la junta de audiencia:

(i) al menos 1 tendrá experiencia en alguna fase del negocio de las mejoras de viviendas;

(ii) al menos 1 debe ser un miembro consumidor de la Comisión.

(c) Presidente. - La Comisión debe designar un presidente entre los miembros de la junta de audiencia.

(d) Referencia de casos. - La Comisión puede remitir a una junta de audiencia un cargo, queja, reclamación o solicitud de licencia hecha por la Comisión o cualquier persona bajo este subtítulo.

(e) Procedimientos. - Cada procedimiento aplicable a una audiencia ante la Comisión es aplicable a una audiencia ante la junta de audiencia.

(f) Decisión de la junta de audiencia. -

(1) Las decisiones de la junta de audiencia deberán:

(i) efectuarse por una mayoría de votos de la membresía total de la junta de audiencia;

(ii) efectuarse por escrito;

(iii) ser enviadas a la Comisión.

(2) Salvo que, dentro de los 15 días posteriores a la presentación de la decisión de la junta de audiencia ante la Comisión, dicha Comisión o uno de sus miembros descubra que se requiere una audiencia plena por la Comisión:

(i) la decisión de la junta de audiencia es inapelable;

(ii) la decisión es una decisión inapelable de la Comisión;

(iii) una parte que se vea afectada por la decisión puede apelar según lo dispuesto en el apartado § 8-314 de este subtítulo.

§8-314. Revisión judicial

Una parte de un procedimiento ante la Comisión que se vea afectada por una decisión inapelable de la Comisión en un caso en disputa, como se define en el apartado § 10-202 del Artículo de Gobierno Estatal, puede apelar como se establece en §§ 10-222 y 10-223 del Artículo de Gobierno Estatal.

§8-315. Pago de compensación; entrada en vigencia de la pérdida de licencia

(a) Pago de compensación. - Salvo que se disponga de otro modo en la subsección (b) de esta sección, un contratista puede no pagar o compensar de otro modo a otro contratista o vendedor por efectuar o vender una mejora de vivienda a menos que:

(1) la persona a la que se le va a pagar o compensar tenga licencia;

(2) la persona a la que se le va a pagar o compensar no esté sujeta a los requisitos de licencia de este título;

(3) la transacción para la cual se va a pagar la consideración no está sujeta a este título.

(b) Entrada en vigencia de la pérdida de licencia. - Después del vencimiento, suspensión o revocación de una licencia, una persona:

(1) no se libera de las obligaciones pendientes;

(2) puede completar y recibir el pago de un contrato de mejora de vivienda que se haya realizado aunque no efectuado en la fecha de vencimiento, suspensión o revocación.

§8-316. Nueva solicitud de licencia; restablecimiento de la licencia

(a) Nueva solicitud de licencia. - Una persona no puede volver a solicitar una licencia durante los 6 meses después de que a la persona se le haya:

(1) negado la licencia tras una audiencia;

(2) revocado la licencia.

(b) Restablecimiento de licencia suspendida o revocada. - La Comisión puede restablecer la licencia de una persona cuya licencia se haya suspendido o revocado en virtud de este subtítulo solo si la persona aprueba el examen que exige la Comisión.

§8-317. No se requiere licencia de construcción

El contratista que tenga una licencia bajo este título no requiere tener licencia de construcción en virtud del Título 17 de este artículo.

Subtítulo 4. Fondo de garantías para mejoras de viviendas

§8-401. Definición de "pérdida real"

En este subtítulo, "pérdida real" se refiere a los costos de restauración, reparación, sustitución o finalización que puedan surgir de una mejora de vivienda mal hecha, inadecuada o incompleta.

§8-402. Alcance del subtítulo

Este subtítulo:

(1) no limita la autoridad de la comisión en la toma de medidas disciplinarias en contra de un licenciatario, en virtud del subtítulo 3 del presente título;

(2) no limita la disponibilidad de otros recursos para un solicitante;

(3) no exige al solicitante agotar los recursos administrativos ante la Comisión antes de llevar una acción ante un tribunal.

§8-403. Establecimiento; distribución de dinero; inversiones; administración

(a) Establecimiento. -- La comisión deberá:

(1) establecer un fondo de garantías para mejoras de vivienda;

(2) mantener un nivel mínimo de $ 250,000 en el fondo;

(3) presentar un informe detallado al Comité de Educación, Salud y Medioambiente del Senado y al Comité de Asuntos Económicos de la Cámara, acerca de las acciones adelantadas para mantener el saldo del fondo en un nivel sostenible, dentro de los 30 días durante los cuales se anticipe un saldo del fondo inferior a $ 250,000.

(b) Distribución del dinero recaudado; inversiones por parte del Tesorero Estatal. -

(1) Salvo que la ley lo estipule de otra forma, la comisión deberá depositar todo el dinero recaudado a favor del fondo a nombre del Tesorero Estatal para su asignación a una cuenta especial.

(2) (i) La comisión deberá establecer y mantener en el fondo una cuenta aparte a nombre del Tesorero Estatal para el pago de gastos exigidos por testigos expertos involucrados en la solución de reclamaciones en contra del fondo.

(ii) La mitad del dinero recaudado en virtud de § 8-620(c) de este título deberá acreditarse a la cuenta establecida en el subpárrafo (i) del presente párrafo.

(iii) La mitad del dinero recaudado en virtud de § 8-620(c) de este título deberá acreditarse al Fondo General del Estado.

(3) (i) El Tesorero Estatal deberá invertir el dinero en el fondo de la misma forma en que se invierte el dinero del Sistema de Jubilaciones y Pensiones del Estado.

(ii) Los retornos de inversión deberán ser acreditados al fondo.

(c) Administración. -- La comisión deberá administrar el fondo según lo estipulado en este subtítulo.

§8-404. Tarifa inicial; cuotas

(a) Tarifa inicial. - Antes de que la comisión expida una licencia a un contratista, éste deberá pagar una tarifa de $100 que se abonará a la cuenta del fondo.

(b) Cuotas. -

(1) Si la comisión determina que debido a las reclamaciones pendientes, el monto del fondo puede descender por debajo de $250,000, la comisión deberá cobrar una tarifa de $50 a cada contratista.

(2) Sin embargo, bajo esta subsección la comisión no puede cobrarle a un contratista más de $150 durante un año calendario.

(c) Incumplimiento de pago de valoración. - Si un contratista deja de pagar una cuota dentro de los 60 días siguientes a la notificación de la misma, la licencia del contratista será suspendida hasta que se efectúe el pago de la cuota.

§8-405. Reclamaciones en contra del fondo

(a) Generalidades. -- En virtud de este subtítulo, un propietario podría recibir indemnización por parte del fondo por concepto de una pérdida real, causada por un acto u omisión de un contratista con licencia o una violación de § 8-607(4) del presente título, según lo determinado por la Comisión o por un tribunal de jurisdicción competente.

(b) Actos de subcontratistas, vendedores y empleados. -- Para efectos de recuperación por parte del fondo, un acto u omisión de un contratista con licencia incluye el acto u omisión de un subcontratista, vendedor o empleado del contratista con licencia, sin importar si existe una relación profesional expresa.

(c) Convenio de arbitraje. -- Un solicitante deberá dar cumplimiento al convenio por escrito a fin de presentar una disputa a arbitraje antes de solicitar la recuperación por parte del fondo.

(d) Denegación de reclamación. -- La Comisión podrá denegar una reclamación si determina que el solicitante rechazó sin causa justificada los esfuerzos de buena fe del contratista para la solución de la reclamación.

(e) Limitación de recuperación. -- La Comisión no podrá adjudicar desde el fondo:

(1) más de $ 20,000 a un solicitante por cuenta de actos u omisiones de un contratista;

(2) más de $100,000 a todos los solicitantes por cuenta de actos u omisiones de un contratista, salvo en caso de que luego de que la comisión haya cancelado $100,000 por cuenta de actos u omisiones del contratista, el mismo efectúe un reembolso de $100,000 al fondo;

(3) una suma destinada a honorarios de abogados, daños resultantes, costos de tribunales, intereses, daños personales o punitivos;

(4) una suma resultante de una sentencia en rebeldía de un tribunal;

(5) un excedente de la suma pagada por o en nombre del solicitante al contratista contra el cual se presenta la reclamación.

(f) Solicitantes excluidos. -

(1) Una reclamación en contra del fondo con base en un acto u omisión de un contratista particular no podrá ser presentada por:

(i) el cónyuge u otro familiar cercano del contratista;

(ii) un empleado, funcionario o socio del contratista;

(iii) un familiar cercano de un empleado, funcionario o socio del contratista.

(2) Un propietario podrá efectuar una reclamación en contra del fondo solo si el propietario:

(i) reside en la vivienda sobre la cual se realiza la reclamación;

(Ii) no es dueño de más de tres viviendas.

(g) Plazo de prescripción. -- Una reclamación en contra del fondo deberá efectuarse en el transcurso de los 3 años siguientes al momento en que el solicitante descubra la pérdida o daño o, que mediante diligencia ordinaria, debería haber descubierto la pérdida o daño.

§8-406. Procedimiento para la presentación de reclamaciones

Para comenzar un proceso de recuperación de dinero del fondo, el solicitante deberá presentar una reclamación, bajo juramento, a la Comisión, que indique:

(1) la suma reclamada con base en la pérdida real;

(2) los hechos que dan origen a la reclamación;

(3) cualquier otra evidencia que corrobore la reclamación;

(4) cualquier otra información que la Comisión requiera.

§8-407. Acción de la Comisión sobre la reclamación

(a) Generalidades. - Los procedimientos de notificación, audiencias y revisiones judiciales que apliquen a los procedimientos en virtud del subtítulo 3 de este título también aplican a los procedimientos de recuperación de dinero del fondo.

(b) Notificación de reclamación. - Al recibir una reclamación, la Comisión deberá:

(1) enviar una copia de la reclamación al contratista presuntamente responsable de la pérdida real;

(2) exigir una respuesta por escrito del contratista en el transcurso de 10 días.

(c) Análisis e investigación de la reclamación. -

(1) La Comisión:

(i) deberá analizar la reclamación y cualquier respuesta a la misma;

(ii) podrá investigar la reclamación.

(2) Con base en este análisis y en cualquier investigación, la Comisión podrá:

(i) establecer el caso para una audiencia;

(ii) sobreseer la reclamación si ésta es infundada, legalmente insuficiente o efectuada de mala fe;

(iii) expedir una propuesta de disposición de pago de la reclamación total o parcial o la denegación de la reclamación si la reclamación total en contra de un contratista en particular no excede $7,500.

(d) Procedimientos sobre la disposición propuesta. -

(1) La comisión deberá enviar la disposición propuesta al solicitante y al contratista, al último domicilio registrado en la Comisión, por medio de:

(i) entrega personal;

(ii) correo tanto regular como certificado, con solicitud de devolución de recibo.

(2) En el transcurso de los 21 días siguientes al servicio, recibo o intento de entrega de la disposición propuesta, el solicitante o contratista podrá presentar a la Comisión lo siguiente:

(i) solicitud por escrito de audiencia ante la Comisión;

(ii) excepción por escrito a la disposición propuesta.

(3) Si el solicitante o contratista presenta una excepción a la disposición propuesta, de manera oportuna, la comisión podrá:

(i) expedir una revisión de la disposición propuesta;

(ii) convocar una audiencia sobre la reclamación;

(iii) sobreseer la reclamación.

(4) Excepto en caso de que el solicitante o contratista presente una solicitud oportuna de audiencia o excepción, la disposición propuesta es definitiva.

(e) Audiencias. -

(1) En caso de audiencia sobre una reclamación, el solicitante tiene la responsabilidad de la prueba.

(2) Si se requiere la presencia de un subcontratista o vendedor para pronunciarse acerca de una reclamación de forma justa, la Comisión deberá enviar una citación para que dicha persona acuda a la audiencia.

§8-408. Acumulación de procedimientos; procedimientos administrativos y legales

(a) Acumulación de procedimientos. -

(1) La Comisión puede sumar un procedimiento de una reclamación contra el Fondo a un procedimiento disciplinario contra un contratista con licencia en virtud del subtítulo 3 de este título, si las audiencias disciplinarias se basan en los mismos hechos supuestos en la reclamación.

(2) En un procedimiento consolidado, el solicitante es una de las partes y puede participar en la audiencia en la medida en que sea necesario para determinar la reclamación

(b) Procedimientos administrativos y legales. -

(1) A pesar del apartado § 8-402(2) de este subtítulo, un solicitante no podrá presentar simultáneamente una reclamación para recuperar dinero del fondo y entablar una acción ante un tribunal de jurisdicción competente en contra de un contratista con base en los mismos hechos supuestos en la reclamación.

(2) Si el solicitante entabla una acción en un tribunal de jurisdicción competente con base en los mismos hechos supuestos en una reclamación pendiente, la Comisión deberá suspender sus procedimientos sobre la reclamación hasta que se pronuncie una sentencia definitiva y se agoten todos los recursos de apelación.

(3) (i) En la medida en que se pronuncie una sentencia definitiva o laudo arbitral a favor del solicitante, la Comisión deberá aprobar la reclamación en contra del fondo.

(ii) Si se pronuncia una sentencia definitiva o laudo arbitral a favor del demandado, la Comisión deberá sobreseer la reclamación en contra del fondo.

§8-409. Pagos del fondo

(a) Generalidades. - La comisión puede disponer el pago de la reclamación en contra del fondo solo si:

(1) la decisión o la disposición de la Comisión es definitiva conforme al título 10, subtítulo 2 del Artículo del Gobierno Estatal y se han agotado todos los recursos de apelación;

(2) el solicitante presenta a la Comisión una copia certificada de una sentencia definitiva de un tribunal de jurisdicción competente o un laudo arbitral con todos los recursos de apelación agotados, en el cual el tribunal o el árbitro:

(i) declare expresamente sobre los fundamentos que el solicitante tiene derecho a la recuperación en virtud del apartado § 8-405(a) del presente subtítulo;

(ii) establezca el valor de la pérdida real.

(b) Notificación de pago. -

(1) Salvo que se disponga de otra forma en esta subsección, la Comisión deberá pagar las reclamaciones aprobadas en el orden de presentación.

(2) Si las reclamaciones aprobadas que se presentan a la Comisión en contra de un contratista exceden $100,000, menos la suma de los pagos de reclamación no reembolsados efectuados previamente al contratista, la Comisión podrá pagar las reclamaciones aprobadas en forma proporcional, de tal forma que cada solicitante reciba el mismo porcentaje de pago de las reclamaciones.

(3) Después de que se haya efectuado el reembolso al fondo, la Comisión deberá pagar las reclamaciones aprobadas pendientes.

(c) Saldo insuficiente. - Si no hay suficiente dinero en el fondo para pagar una reclamación aprobada de forma total o parcial, la Comisión deberá pagar la reclamación por cancelar:

(1) cuando haya suficiente dinero depositado en el fondo;

(2) en el orden en que se presentó cada reclamación inicialmente en un tribunal de jurisdicción competente o a la Comisión.

§8-410. Reembolso del fondo

(a) Generalidades. -

(1) Después de que la Comisión pague una reclamación del fondo:

(i) La Comisión es subrogada en todos los derechos de la reclamación del solicitante, hasta el monto pagado;

(ii) el solicitante deberá asignar a la Comisión todos sus derechos en la reclamación hasta el monto pagado;

(iii) la Comisión tiene derecho a reembolso del fondo por el contratista que la Comisión determine responsable del acto u omisión que haya dado lugar a la reclamación por concepto de:

1. el monto pagado por el fondo;

2. los intereses sobre dicho monto a una tasa anual de por lo menos 10%, según lo estipule la Comisión.

(2) Todo el dinero que la Comisión recupere sobre una reclamación deberá depositarse en el fondo.

(b) Demanda por incumplimiento de pago. - Si después de 60 días de la notificación por parte de la Comisión, un contratista en cuya cuenta se pagó una reclamación no reembolsa al fondo en su totalidad, la Comisión podrá demandar al contratista en un tribunal de jurisdicción competente por el monto no reembolsado.

(c) Juicio. La comisión tiene derecho a un juicio por el monto no reembolsado si la Comisión prueba que:

(1) el fondo pagó una reclamación en nombre del contratista;

(2) el contratista no ha efectuado el reembolso completo al fondo;

(3) se le notificó al contratista y tuvo la oportunidad de participar en la audiencia sobre la reclamación ante la Comisión;

(4) (i) la Comisión ordenó el pago con base en una sentencia definitiva de un tribunal de jurisdicción competente o laudo arbitral;

(ii) la decisión o la disposición de la Comisión es definitiva conforme al Título 10, Subtítulo 2 del Artículo del Gobierno Estatal y no existe una apelación pendiente.

(d) Retención de la devolución de impuestos. - La Comisión puede remitir a la Unidad Central de Cobranza, en virtud de §§ 13-912 al 13-919 del Artículo General de Impuestos, una deuda a la Comisión por parte de un contratista a quien el fondo de garantías pagó una reclamación y cuyos pagos de reembolso al fondo se encuentran en mora por un período mínimo de 1 año.

(e) Procesos de bancarrota. - Para efectos de exceptuar la liquidación de un contratista bajo la ley federal de bancarrota, la Comisión es un acreedor del contratista por concepto del pago efectuado por el fondo.

(f) Derecho de retención a favor del estado. -

(1) (i) Si una persona responsable del reembolso al fondo de garantías bajo esta sección recibe una demanda por rembolso y no cumple con su obligación de rembolsar al fondo, el monto del rembolso y todo el interés o costo acumulado se convierte en un derecho de retención a favor del estado sobre cualquier bien inmueble de la persona, si el derecho de retención ha sido registrado e indexado como se estipula en esta subsección.

(ii) El interés continuará a la tasa de interés de la sentencia, como se establece en el apartado § 11-107(a) del Artículo de Tribunales, hasta que se haya cancelado el monto total adeudado al fondo.

(2) El derecho de retención a favor del estado creado mediante esta subsección no se podrá anexar a ninguna propiedad específica hasta que la Unidad Central Estatal de Cobranza registre la notificación escrita del derecho de retención en la oficina del secretario del tribunal del condado en el cual se encuentra ubicada la propiedad o parte de la propiedad sujeta al derecho de retención.

(3) El derecho de retención a favor del estado creado mediante esta subsección no tiene prioridad sobre ninguna propiedad específica de ninguna persona que actúe como tenedor prendario registrado en el momento del registro de la notificación requerida bajo el párrafo (2) de esta subsección.

(4) La notificación requerida bajo el párrafo (2) de esta subsección deberá contener:

(i) el nombre y la dirección de la persona en contra de cuya propiedad exista un derecho de retención;

(ii) el valor del derecho de retención;

(iii) una descripción o una referencia sobre la propiedad sujeta al derecho de retención;

(iv) la fecha en la cual el fondo de garantías pagó la reclamación que da lugar al derecho de retención.

(5) Tras presentar una renuncia a cualquier derecho de retención a favor del estado creado mediante esta subsección, el secretario del tribunal en el cual se ha registrado e indexado el derecho de retención deberá registrar e indexar la renuncia y apuntar en la etiqueta del derecho de retención la fecha en que se presentó la renuncia y el hecho de que el derecho de retención ha sido retirado.

(6) La notificación requerida bajo el párrafo (2) de esta subsección y toda renuncia presentada en virtud del párrafo (5) de esta subsección deberá ser indexada con los expedientes de la sentencia de derecho de retención archivados en la oficina del secretario del tribunal donde se registró la notificación.

(7) El secretario deberá cobrar una tarifa razonable por el registro e indexación de cada notificación de derecho de retención o de renuncia de cualquier derecho de retención en virtud de esta subsección.

§8-411. Procedimientos disciplinarios

(a) Suspensión de la licencia. - Salvo que se estipule en la subsección (b) de esta sección, si la Comisión cancela una reclamación contra el fondo con base en un acto u omisión de un contratista, la comisión podrá suspender la licencia del contratista hasta que el contratista reembolse al fondo en su totalidad por concepto de:

(1) el monto pagado por el fondo;

(2) los intereses sobre dicho monto a una tasa anual de por lo menos 10%, según lo estipule la Comisión.

(b) Excepción. - La Comisión no podrá suspender la licencia del contratista si la Comisión determina que el contratista o el personal administrativo del contratista:

(1) no estaba al tanto de la conducta errónea;

(2) no podía evitar la violación.

(c) Vigor del reembolso al fondo. - El reembolso total al fondo por parte de un contratista, por sí solo, no anula ni modifica el vigor de un procedimiento disciplinario en contra de un licenciatario.

Subtítulo 5. Disposiciones varias

§8-501. Contratos de mejoras de vivienda

(a) Vigor de la sección. -- Un contrato de mejoras de vivienda que no cumpla con esta sección, no es inválido simplemente a causa del incumplimiento.

(b) Formulario. -- Cada contrato de mejoras de vivienda deberá:

(1) ser presentado por escrito y en forma legible;

(2) describir claramente cada documento que se incluya en el mismo;

(3) llevar la firma de cada una de las partes del contrato de mejora de vivienda.

(c) Contenido. –

(1) Además de cualquier otro asunto sobre el cual las partes establezcan un acuerdo legal, cada contrato de mejoras de vivienda deberá contener:

(i) el nombre, dirección, número telefónico y número de la licencia del contratista;

(ii) el nombre y el número de licencia de cada vendedor que ofreció el contrato de mejora de vivienda o vendió la mejora de vivienda;

(iii) la fecha aproximada del inicio de la ejecución de la mejora de vivienda y la fecha en que se estima que estará considerablemente terminada;

(iv) una descripción de la mejora de vivienda que se realizará y los materiales que se utilizarán;

(v) la contraprestación acordada;

(vi) la cantidad de pagos mensuales y el monto de cada pago, incluso todos los cargos financieros;

(vii) una descripción de cualquier garantía prendaria sobre la obligación del propietario en virtud del contrato de mejoras de vivienda;

(viii) una notificación que proporcione el número telefónico y el sitio web de la Comisión y que declare lo siguiente:

1. que cada contratista debe tener licencia autorizada por la Comisión;

2. que cualquiera puede preguntar a la Comisión acerca de un contratista;

(ix) un aviso creado por la Comisión mediante reglamento que:

1. especifique los tipos de protección disponibles para el consumidor a través de la Comisión;

2. asesore al consumidor sobre su derecho de compra de una fianza de fiel cumplimiento para contar con protección adicional contra pérdidas.

(2) Si el pago por el trabajo ejecutado mediante contrato de mejoras de vivienda es asegurado mediante una prenda en propiedad raíz residencial, se debe incluir una notificación por escrito en una fuente no menor a 10 puntos en negrilla en la primera página del contrato de la siguiente forma: "Este contrato crea una hipoteca o derecho de retención contra su propiedad a fin de asegurar el pago y puede causar pérdida de su propiedad si se incumple el pago del monto aquí acordado. Tiene derecho a consultar con un abogado. Tiene derecho a rescindir este contrato dentro de los 5 días laborales, o siete días si el comprador tiene al menos 65 años de edad, siguientes a la fecha en que lo firma mediante la notificación al contratista por escrito de su decisión de rescindir el contrato".

(3) La notificación requerida bajo el párrafo (2) de esta subsección deberá ser firmada con las iniciales de forma independiente por el propietario de vivienda.

(d) Copia entregada al propietario. -- Antes de que comience la prestación de servicios de mejoras de viviendas, el propietario deberá recibir una copia del contrato de mejoras de viviendas firmado por el contratista.

(e) Modificaciones en el contrato. -- Ni un vendedor u otro representante del contratista pueden realizar modificaciones al contrato de mejoras de vivienda.

§8-502. Conducta de los vendedores

(a) Generalidades. – Un vendedor no puede:

(1) representar simultáneamente a más de 1 contratista en la venta de mejoras de vivienda a un consumidor;

(2) utilizar un formulario de contrato de mejora de vivienda que no revele el nombre del contratista;

(3) seleccionar a un contratista por el propietario.

(b) Remuneración. - En la venta de una mejora de vivienda, un vendedor deberá:

(1) aceptar remuneración solo por parte del contratista que el vendedor represente en la venta;

(2) pagar indemnizaciones solo a dicho contratista.

§8-503. Incentivos

(a) Compensación por recomendación. - Como incentivo para llevar a cabo un contrato de mejoras de vivienda, una persona no puede prometer ni ofrecer pagos de compensaciones o premios a un propietario por obtener o acordar un negocio de mejora de vivienda con otras personas.

(b) Regalos como incentivos. - Un contratista o vendedor no puede ofrecer, dar o pagar un obsequio, bono, premio, mercancía, cupones de beneficios o préstamos en efectivo como incentivos para obtener contratos de mejoras de vivienda.

(c) Artículos tangibles de publicidad. - Para anunciar o promocionar ventas, un contratista o vendedor puede ofrecer un artículo tangible a un cliente potencial si:

(1) el costo para el contratista o vendedor no es superior a $25;

(2) el obsequio no está supeditado a la obtención del contrato de mejora de vivienda;

(3) el cliente no recibe más de 1 producto por 1 transacción.

§8-504. Permisos

Excepto en caso de un permiso para que un propietario ejecute una mejora de vivienda, el departamento de construcción y permisos de una corporación municipal o del condado no puede expedir permisos de mejora de vivienda a menos que el permiso incluya el número de licencia de un contratista con licencia.

§8-505. Notificación de violaciones del código de construcción

(a) Definición de "Código de construcción". -- En esta sección, "código de construcción" se refiere al código que trata temas mecánicos, eléctricos, de incendios, plomería, energía, calefacción, ventilación o aire acondicionado.

(b) Notificación a la Comisión. -- Una corporación municipal o del condado deberá notificar a la Comisión sobre cada contratista que no corrija una violación del código de construcción local o estatal dentro de un período de tiempo razonable, posterior a la fecha en que se notifique al contratista sobre la violación.

§8-506. Notificación de incumplimiento por parte de contratistas.

(a) Definición de "Área crítica". -- En esta sección el "área crítica" tiene el significado asignado bajo § 8-1802 del Artículo de Recursos Naturales.

(b) Generalidades. -- La Comisión de Área Crítica para las Bahías de Chesapeake y de la Costa Atlántica de EE. UU., tal como lo establece el subtítulo 18 del Título 8 del Artículo de Recursos Naturales, deberá notificar a la Comisión sobre cualquier contratista que, en un área crítica, incumpla lo siguiente:

(1) los términos de un permiso, licencia o aprobación estatal o local, expedida para mejoras de vivienda;

(2) cualquier ley estatal o local, un plan aprobado u otro requisito legal.

Subtítulo 6. Actos prohibidos y sanciones

PARTE I. Actos prohibidos específicos y sanciones específicas

§8-601. Actuar como contratista o vender una mejora de vivienda sin contar con una licencia

(a) Contratista. -- Salvo que se disponga de otro modo en el presente título, una persona no podrá actuar ni ofrecerse a actuar como contratista en el estado, a menos que cuente con una licencia de contratista.

(b) Vendedor. -- Salvo que se disponga de otro modo en el presente título, una persona no podrá vender ni ofrecerse a vender una mejora de vivienda en el estado, excepto si cuenta con una licencia de contratista o de vendedor.

(c) Sanción. -- La persona que viole esta sección será culpable de un delito menor y, en primera condena, será sujeto de una multa no mayor a $1,000 o encarcelamiento que no exceda 6 meses, o ambos; durante una segunda condena o condena subsecuente será sujeto de una multa no mayor a $5,000 o encarcelamiento que no exceda 2 años, o ambos.

§8-602. Prueba falsa de finalización

(a) Generalidades. - Una persona no podrá aceptar un certificado de finalización u otra prueba de la ejecución completa o satisfactoria de una mejora de vivienda a sabiendas de que el documento o la prueba es falsa y la ejecución no ha terminado.

(b) Generalidades. - Si una persona sabe o tiene un buen motivo para creer que un certificado u otra prueba de finalización es falsa, dicha persona no puede decir, ofrecer o usar el documento o prueba para:

(1) efectuar o aceptar un traspaso o negociación del derecho a recibir un pago de un propietario bajo un contrato de mejora de vivienda;

(2) obtener o conceder un crédito o préstamo sobre la seguridad del derecho a recibir un pago de un propietario bajo un contrato de mejora de vivienda.

(c) Sanción. - La persona que viole esta sección será culpable de un delito menor y, en primera condena será sujeto de una multa no mayor a $5,000 o encarcelamiento que no exceda 3 años, o ambos.

§8-603. (Reservado)

§8-604. (Reservado)

PARTE II. Actos prohibidos varios

§8-605. Abandono o incumplimiento de ejecución de contrato

Un contratista no puede:

(1) abandonar o incumplir la ejecución sin justificación de un contrato de mejora de vivienda;

(2) apartarse sustancialmente de los planes o especificaciones sin el consentimiento del propietario.

§8-606. Incumplimiento de rendición de cuentas o remisión de pago

Un vendedor no puede incumplir su deber de rendir cuentas o remitir al contratista a quien representa un pago recibido en relación con la venta de una mejora de vivienda.

§8-607. Falsedad en la declaración

Una persona no puede:

(1) realizar una declaración falsa sustancial al obtener un contrato de mejora de vivienda;

(2) realizar una promesa falta que probablemente sirva para influir, persuadir o inducir, en relación con un contrato de mejora de vivienda;

(3) realizar una declaración falsa sobre un hecho relevante al solicitar una licencia;

(4) incumplir la entrega de la notificación escrita requerida en virtud de § 8-501(c)(2) y (3) del presente título.

§8-608. Fraude

Una persona no puede cometer fraude durante la ejecución o alterar sustancialmente un contrato, hipoteca, pagaré u otro documento relacionado con la ejecución o venta de una mejora de vivienda.

§8-609. Limitación de la deuda

Una persona no puede preparar, disponer, aceptar o participar en un acuerdo de hipotecas, pagarés u otros certificados de deuda para la ejecución o venta de una mejora de vivienda a sabiendas de que dicho certificado de deuda indica una obligación monetaria superior al pago vinculante, incluyendo el precio de venta a plazos de la mejora de vivienda.

§8-610. Publicidad falsa, engañosa o errónea

(a) Generalidades. -Una persona no puede:

(1) anunciar publicidad falsa, engañosa o errónea directa o indirectamente sobre una mejora de vivienda;

(2) anunciar u ofrecer servicios de ejecución de mejora de vivienda a través de cualquier medio, si la persona no pretende aceptar un contrato de mejora de vivienda:

(i) para ejecutar esa mejora de vivienda en particular;

(ii) al precio anunciado u ofrecido.

(b) Cumplimiento federal. - Una publicidad que esté sujeta y cumpla con el reglamento adoptado por la Comisión Federal de Comercio no es falsa, engañosa ni errónea.

§8-611. Violación de las leyes

Un licenciatario no puede violar:

(1) una ley de construcción del estado o de una subdivisión política del estado;

(2) una ley laboral o de seguridad del estado;

(3) las leyes de compensación laboral de Maryland;

(4) el requisito de acreditación de reducción de pintura con plomo en virtud del apartado §6-1002 del Artículo Medioambiental o cualquier regulación adoptada en virtud de dicha sección.

§8-612. Hacer negocios con personas sin licencia

Una persona no puede ejecutar ni vender una mejora de vivienda con o a través de otra persona que deba tener licencia según lo establecido en el presente título, pero que no la tenga.

§8-613. Incumplimiento de notificación a la Comisión sobre determinados cambios

Un contratista no puede dejar de notificar a la Comisión sobre una relación laboral o contractual de otro tipo que exista entre el contratista y el vendedor.

§8-614. Hacer negocios bajo otro nombre

Una persona no puede actuar como contratista o vender una mejora de vivienda a nombre de un tercero distinto al nombre bajo el cual la persona ha adquirido su licencia.

§8-615. Realizar publicidad sin número de licencia

Una persona no puede anunciar de ninguna forma que posee licencia bajo este título, salvo si el anuncio publicitario incluye el número de la licencia de la persona en una de las siguientes formas: "Licencia de la Comisión de Mejoras de Viviendas de Maryland No. _____" o "MHIC No. _____".

§8-616. Incumplimiento de orden o requisito

Una persona no puede incumplir una orden o requisito judicial de la Comisión, en virtud del presente título.

§8-617. Pago anterior a la firma del contrato; depósito limitado

(a) Pago anterior a la firma del contrato. - Una persona no puede exigir o recibir ningún pago por una mejora de vivienda antes de la firma del contrato de mejora de vivienda.

(b) Depósito limitado. - Una persona no puede recibir un depósito de más de la tercera parte del valor del contrato de mejora de vivienda antes o durante la ejecución del contrato de mejora de vivienda.

§8-618. (Reservado)

§8-619. (Reservado)

PARTE III. Sanciones civiles

§8-620. Sanciones civiles

(a) Generalidades. -- La comisión puede imponer una sanción civil de hasta $5,000 por cada violación a una persona que viole este título, incluida la § 8-607(4) de este subtítulo, independientemente de si la persona tiene licencia o no.

(b) Consideraciones. -- Para establecer el valor de la sanción civil, la comisión deberá considerar:

(1) la gravedad de la violación;

(2) la buena fe del infractor;

(3) cualquier violación previa;

(4) el efecto dañino de la violación sobre el reclamante, el público y el negocio de las mejoras de vivienda;

(5) los bienes del infractor;

(6) todos los demás factores pertinentes.

(c) Listado de violaciones y multas; citación. –

(1) La Comisión podrá establecer mediante reglamento un listado de violaciones y multas para ser utilizado en citaciones civiles expedidas en virtud de este título.

(2) Una citación expedida por la Comisión deberá incluir:

(i) el nombre y la dirección de la persona acusada;

(ii) la naturaleza de la violación;

(iii) el lugar y la fecha de la violación;

(iv) el valor de la multa;

(v) la forma, el lugar y la fecha en la cual se puede pagar la multa;

(vi) el derecho de la persona citada a una audiencia por motivo de la violación;

(vii) una advertencia indicando que el incumplimiento del pago de la multa o la impugnación de la responsabilidad de forma oportuna según la citación:

1. significa la aceptación de la responsabilidad;

2. podría dar lugar a una sentencia en rebeldía que incluye multa, costos de tribunal y gastos administrativos.

(3) La comisión deberá retener una copia de la citación.

(4) Se debe pagar todo el dinero cobrado en virtud de esta subsección, de acuerdo con el apartado § 8-403(b) del presente título.

§8-621. (Reservado)

§8-622. (Reservado)

PARTE IV. Sanción penal general

§8-623. Sanción penal general

(a) Aplicación de la sección. - Esta sección aplica solo si no hay una sanción criminal mayor dispuesta bajo este título u otra ley aplicable.

(c) Sanción. - La persona que viole este título será culpable de un delito menor y, en primera condena será sujeto de una multa no mayor a $1,000 o encarcelamiento que no exceda 6 años, o ambos.

Subtítulo 7. Servicios de eliminación de moho

§ 8-701. Definiciones.

(a) Generalidades. - En este subtítulo las siguientes palabras tienen el significado que se indica.

(b) Ente acreditador. -- "Ente acreditador" alude al Consejo Estadounidense para la Calidad del Aire Interior (American Indoor Air Quality Council) o cualquier otro ente acreditador reconocido a nivel nacional y por la Comisión, que opere independientemente de las organizaciones de capacitación o de las asociaciones comerciales industriales.

(c) Comisión. -- "Comisión" significa la Comisión de Mejoras de Vivienda de Maryland.

(d) Licencia. -- "Licencia" es una licencia expedida por la Comisión a una empresa o firma para ofrecer servicios de eliminación de moho.

(e) Moho. -- "Moho" se refiere al organismo de la familia de los hongos que causa la desintegración de la materia orgánica y que produce esporas así como también a las esporas, hifas y micotoxinas producidas por el moho.

(f) Valoración de moho. -- "Valoración de moho" significa:

(1) una inspección, investigación o examen de una vivienda o de otra estructura para proporcionar información al propietario sobre la presencia, identificación o evaluación del moho;

(2) el desarrollo de un plan de manejo del moho;

(3) la recolección o análisis de una muestra de moho.

(g) Eliminación de moho. -- "Eliminación de moho" es la eliminación, limpieza, desinfección demolición u otro tratamiento del moho o material contaminado por el moho, vivo o inerte, que no estaba destinado a crecer en dicho lugar.

§ 8-702. Aplicabilidad del subtítulo

(a) Alcance. Este subtítulo no aplica a:

(1) la eliminación de moho en propiedad no residencial;

(2) la eliminación de moho en un área menor a 10 pies cuadrados;

(3) la ejecución de una valoración de moho;

(4) la limpieza de rutina que no sea ejecutada con el propósito de eliminar el moho.

(b) Algunos derechos sin limitación. Este subtítulo no limita el derecho de:

(1) un propietario de una residencia que ejecuta la eliminación de moho en la propiedad individual;

(2) un empleado del gobierno de Estados Unidos, del gobierno estatal o local o de una agencia independiente, cuando dicho empleado ejecute servicios de eliminación de moho en o dentro de los edificios o estructuras que sean de propiedad de, o que estén ocupadas únicamente por el gobierno de Estados Unidos, el gobierno estatal o local o por una agencia independiente;

(3) un higienista industrial, como lo define la Asociación Estadounidense de Higiene Industrial, un ingeniero profesional o un experto en sanidad ambiental que realice servicios de eliminación de moho;

(4) un individuo empleado regularmente por el propietario o por el representante del propietario para realizar trabajos de mantenimiento y reparación.

§ 8-703. Propósito.

El propósito de este subtítulo es crear un programa de licencias para empresas y firmas que proporcionen servicios de eliminación de moho para:

(1) proteger al público;

(2) mejorar la calidad de aire interior;

(3) promover estándares profesionales elevados.

§ 8-704. Deberes y facultades de la Comisión

Además de las facultades y deberes estipulados en otros apartes, la Comisión deberá:

(1) adoptar un reglamento para ejecutar este subtítulo;

(2) expedir licencias;

(3) mantener una lista de todos los licenciatarios;

(4) mantener un registro de sus procedimientos.

§ 8-705. Tarifas y utilidades

(a) Tarifas. -- Sujeto a la subsección (b) de la presente sección, la Comisión podrá establecer tarifas razonables para sus servicios.

(b) Utilidades. -- Las utilidades generadas por la Comisión deberán ser al menos iguales a los gastos en que haya incurrido la Comisión.

(c) Pago al Fondo General. -- La Comisión deberá pagar todo el dinero cobrado bajo este subtítulo al Fondo General del Estado.

§ 8-706. Contratación u oferta de servicios de eliminación de moho

(a) Requisitos de seguro. -

(1) Una persona que tenga licencia en virtud de este subtítulo no puede contratar ni ofrecer servicios de eliminación de moho, salvo si el trabajo del licenciatario se encuentra cubierto por un seguro de un valor mínimo de $1,000,000.

(2) Un licenciatario deberá notificar a la Comisión sobre la cancelación del seguro por lo menos 10 días antes de la fecha efectiva de cancelación del seguro.

(b) Pago de valoración no exigido. -- Una persona con licencia para proporcionar los servicios de eliminación de moho bajo este subtítulo no necesita pagar valoraciones al fondo, bajo el subtítulo 4 del presente título.

§ 8-707. Servicios de eliminación de moho por parte de una empresa o firma

(a) Licencia. -- Salvo que se disponga de otro modo en el presente subtítulo, una empresa o firma deberá poseer licencia de la Comisión antes de que dicha empresa o firma pueda proporcionar servicios de eliminación de moho en el estado.

(b) Requisitos; miembro representante. -

(1) Para cumplir con los requisitos de obtención de una licencia, un solicitante debe cumplir con los requisitos del presente subtítulo.

(2) Si el solicitante es una empresa o firma, ésta deberá asignar un miembro de la empresa o firma como miembro representante para realizar la solicitud en nombre de dicha empresa o firma.

§ 8-708. Licencia.

Un solicitante de licencia deberá:

(1) entregar a la Comisión una solicitud en el formulario suministrado por la Comisión;

(2) pagar una tarifa de aplicación no reembolsable establecida mediante el reglamento;

(3) presentar una prueba de que cada uno de sus empleados que suministra servicios de eliminación de moho está certificado por un ente acreditador como un supervisor de eliminación microbiana o técnico de eliminación microbiana, según corresponda;

(4) presentar la evidencia de seguro exigida por el apartado § 8-706 de este subtítulo;

(5) proporcionar cualquier otra información que la Comisión pueda exigir.

§ 8-709. Licencia - Exención y expedición

(a) Exención. -- La Comisión puede conceder una exención del requisito de licencia solo si el solicitante:

(1) paga la tarifa de solicitud correspondiente;

(2) presenta evidencia adecuada de que el solicitante:

(i) cumple con las cualificaciones exigidas por lo demás en este subtítulo;

(ii) tiene licencia activa de otro estado cuyos requisitos de licenciamiento sean por lo menos equivalentes a los requisitos de licenciamiento de este estado.

(b) Expedición de licencia. -- La Comisión deberá expedir la licencia a cada solicitante que cumpla con los requisitos de este subtítulo y con el reglamento adoptado en el mismo.

§ 8-710. Licencia - Vencimiento y renovación

(a) Vencimiento. -- A menos que la licencia se renueve como se indica en esta sección, una licencia vence 2 años después de la fecha de expedición.

(b) Renovación -- Requisitos. -- Antes del vencimiento de la licencia, el licenciatario puede renovarla por un período adicional de 2 años, si el licenciatario:

(1) tiene derecho por lo demás al otorgamiento de la licencia;

(2) paga a la Comisión la tarifa de renovación establecida por la Comisión;

(3) presenta:

(i) prueba de seguro;

(ii) una solicitud de renovación en el formulario suministrado por la Comisión;

(iii) prueba de que cada uno de los empleados actuales del licenciatario que suministra servicios de eliminación de moho posee certificación vigente de un ente acreditador como un supervisor de eliminación microbiana o técnico de eliminación microbiana, según corresponda.

(c) Renovación -- Expedición. -- La Comisión deberá renovar la licencia a cada licenciatario que cumpla con los requisitos de esta sección.

(d) Rehabilitación. -

(1) Si se presenta una solicitud de rehabilitación dentro de los 90 días siguientes al vencimiento de una licencia, la licencia podrá ser rehabilitada simplemente mediante el pago de una tarifa de renovación.

(2) Si la solicitud de rehabilitación no se efectúa dentro del período de 90 días, la Comisión podrá exigir el cumplimiento del proceso de solicitud inicial como si solicitara la licencia por primera vez.

§ 8-711. Licencia - Denegación, suspensión y revocación

(a) Motivos. -- Sujeto a las disposiciones de audiencia de § 8-712 de este subtítulo, la Comisión podrá denegar una licencia a cualquier solicitante, amonestar un licenciatario, suspender o revocar una licencia si la Comisión descubre que el solicitante o licenciatario:

(1) obtuvo una licencia mediante una representación falsa o fraudulenta;

(2) transfirió la autoridad concedida mediante la licencia a otra persona;

(3) de manera intencionada o deliberada, desacató y violó cualquier reglamento establecido por la Comisión en virtud de este subtítulo;

(4) de manera intencionada o deliberada, desacató y violó leyes del estado o de cualquier municipio, ciudad o condado del estado;

(5) es condenado por:

(i) un delito grave;

(ii) un delito menor que esté directamente relacionado con la capacidad y cualificación del solicitante o licenciatario para prestar servicios de eliminación de moho.

(6) ha ayudado o inducido a una persona a evadir una disposición de este subtítulo, permitiendo el uso de una licencia por parte de una persona, firma o corporación que no posea licencia;

(7) ha ejecutado trabajos bajo un contrato o proyecto de servicios de eliminación de moho que sean inadecuados o estén incompletos;

(8) ha hecho cualquier declaración falsa sustancial para la obtención de un contrato o proyecto de servicios de eliminación de moho;

(9) ha violado el presente subtítulo.

(b) Por parte de un representante, director, etc. -- En virtud de las disposiciones de audiencia de § 8-712 de este subtítulo, la Comisión podrá amonestar a un licenciatario o suspender o revocar la licencia de un licenciatario por una violación de este título por parte de un agente, director, empleado, gerente, funcionario, socio o vendedor del licenciatario, a menos que la Comisión determine que el licenciatario:

(1) no tenía conocimiento de la conducta errónea;

(2) no podía evitar la violación.

(c) Sanción civil. - En lugar de o además de amonestar a un licenciatario o suspender o revocar una licencia, la Comisión puede imponer una sanción civil de acuerdo con el apartado § 8-620 de este título.

(d) Consideraciones factuales. - La comisión debe considerar los siguientes hechos a fin de otorgar, denegar, renovar, suspender o revocar una licencia o de amonestar al licenciatario cuando un solicitante o licenciatario sea condenado por un crimen o un delito menor:

(1) la naturaleza del delito;

(2) la relación del delito con las actividades autorizadas por la licencia;

(3) en relación con un delito grave, la relevancia de la condena en cuanto a la aptitud y competencia del solicitante o licenciatario para prestar servicios de eliminación de moho;

(4) el período de tiempo desde la condena;

(5) el comportamiento y las actividades del solicitante o licenciatario antes y después de la condena.

(e) Pago de sanción al Fondo General. -- La Comisión deberá pagar todo el dinero cobrado por concepto de sanciones en virtud de esta sección al Fondo General del Estado.

§ 8-712. Acción definitiva por parte de la Comisión

(a) Audiencia. -- Salvo que se disponga de otro modo en el título 10, subtítulo 2 del Artículo del Gobierno Estatal, antes de que la Comisión emprenda cualquier acción definitiva bajo este subtítulo, la Comisión deberá conceder a la persona contra quien se ha contemplado dicha acción la oportunidad de ser escuchado en audiencia ante la Comisión.

(b) Notificación. -- La Comisión deberá presentar notificación y llevar a cabo la audiencia de acuerdo con el Título 10, Subtítulo 2 del Artículo del Gobierno Estatal.

(c) Juramentos. -- La comisión podrá tomar los juramentos necesarios en relación con cualquier procedimiento bajo esta sección.

(d) Incumplimiento o negativa de la persona a comparecer. - Si, después de la debida notificación, la persona en contra de la cual se ha considerado la acción incumple o se niega a comparecer, la Comisión podrá, a pesar de ello, efectuar la audiencia y determinar el asunto.

§ 8-713. Apelación.

Cualquier persona afectada por una decisión definitiva de la Comisión puede recurrir a una apelación como se autoriza en §§ 10-222 y 10-223 del Artículo del Gobierno Estatal.

§ 8-714. Exhibición de licencia y cambios de información

(a) Exhibición. -- Es deber de cada licenciatario exhibir:

(1) la licencia y el número de la licencia de forma visible en el domicilio comercial principal del licenciatario;

(2) el número de la licencia del licenciatario en cada vehículo utilizado en la prestación de servicios de eliminación de moho.

(b) Notificación sobre cambios de información. -- Cada licenciatario deberá notificar a la Comisión sobre cualquier cambio en el nombre, dirección o empleo que aparezca en la licencia actual, por lo menos 10 días hábiles antes de que el cambio se haga efectivo.

§ 8-715. Prácticas prohibidas

(a) Prestación de servicios sin licencia. -- Salvo que se disponga de otro modo en este subtítulo, una persona no puede proporcionar servicios de eliminación de moho a menos que la persona tenga licencia de la Comisión.

(b) Comisión por referencia. -- Un licenciatario no puede:

(1) proporcionar u ofrecer cualquier servicio de eliminación de moho en una estructura en la cual la firma o empresa o sus empleados haya realizado valoración de moho dentro de los últimos 12 meses;

(2) pagar cualquier compensación, incentivo o retribución a un evaluador de moho o una firma evaluadora de moho a fin de generar la referencia de cualquier negocio a la firma o empresa del licenciatario o sus empleados.

§ 8-716. Uso de los títulos

A menos que se encuentre autorizada para prestar servicios de eliminación de moho bajo este subtítulo, una persona no puede presentarse ante el público con los títulos de "titular de licencia de eliminación de moho", "contratista de eliminación de moho registrado" o con otro título o descripción de servicios, métodos o procedimientos, o de otro modo como persona con licencia para prestar servicios de eliminación de moho.

§ 8-717. Título abreviado.

Este subtítulo puede citarse como la "Ley de servicios de eliminación de moho de Maryland".

§ 8-718. Terminación del subtítulo

Sujeto a las disposiciones de evaluación y restablecimiento de la Ley de evaluación del programa de Maryland, este subtítulo y todos los reglamentos adoptados en virtud de este subtítulo deben darse por terminados y sin vigor después del 1° de julio de 2019.

§ 8-801. Título abreviado.

El título de esta ley es la Ley de mejoras de vivienda de Maryland.

§ 8-802. Terminación del título

Sujeto a las disposiciones de evaluación y restablecimiento de la Ley de evaluación del programa de Maryland, este título y todos los reglamentos adoptados en virtud de este título deben darse por terminados el 1° de julio de 2022.

Reglamento de la Comisión de Mejoras de Viviendas de Maryland

Extractos del Código de Regulaciones de Maryland, Título 9, Departamento de Trabajo, Licencias y Reglamento

Capítulo 01 Reglamentos generales

Autoridad: Artículo de Regulación Comercial, §8-207, Código Comentado de Maryland

§09.08.01.01 Definiciones

Las definiciones contenidas en el Artículo de Regulación Comercial, §8-101, Código Comentado de Maryland, están incluidas en estas regulaciones, por referencia, como Reglamento .01.

§09.08.01.02 Definición de visitador y agente

Las definiciones de visitador, agente o términos similares se consideran como equivalentes a vendedor; aquellas personas que empleen tales términos estarán sujetas a requisitos de licencia y los de la Ley de mejoras de vivienda de Maryland.

§09.08.01.03 Licencias para contratistas y vendedores

Todos los contratistas y vendedores que requieran tener licencia deberán tenerla en y después del 1° de octubre de 1962.

§09.08.01.04 Licencia corporativa o de sociedad

A. Una corporación o sociedad no puede actuar como contratista de mejoras de vivienda a menos que obtenga una licencia corporativa o de sociedad de contratista de mejora de vivienda.

B. A fin de obtener y mantener una licencia corporativa o de sociedad de mejora de vivienda, la corporación o sociedad deberá emplear a un contratista con licencia individual que será responsable del trabajo de mejora de vivienda de la corporación o sociedad.

C. La corporación o sociedad y el individuo responsable del trabajo de mejora de vivienda de la corporación o sociedad deberán ser responsables de forma conjunta y solidaria de:

(1) el pago de cualquier tarifa requerida por el Artículo de Regulación Comercial, §§8-302, 8-303, 8-308 y 8-404 del Código Comentado de Maryland;

(2) pagar una fianza u otra evidencia de responsabilidad financiera con el nombre del contratista y de la compañía, requerida por el Artículo de Regulación Comercial, §8-303(c) del Código Comentado de Maryland;

(3) Rembolso al Fondo de Garantías de la Comisión de Mejoras de Viviendas de acuerdo con el Artículo de Regulación Comercial, §8-410 del Código Comentado de Maryland, por cualquier pago efectuado a los reclamantes del Fondo por cuenta de violaciones de la corporación o sociedad o el individuo responsable.

D. A efectos de aplicar la limitación de $100,000 del Artículo de Regulación Comercial, §8-405(e)(2) del Código Comentado de Maryland, en retribuciones del fondo de garantías por la conducta de cualquier contratista con licencia, la responsabilidad civil combinada de una corporación o sociedad con licencia y el individuo responsable del trabajo de la corporación o sociedad no puede superar los $100,000 del monto total.

E. Las Comisiones pueden, de acuerdo con el Artículo de Regulación Comercial, §8-311 del Código Comentado de Maryland, sancionar a una corporación o sociedad por conducta violatoria del Artículo de Regulación Comercial, Título 8, del Código Comentado de Maryland.

§09.08.01.05 Expedición de licencia de vendedor conforme al nombre legal

Las licencias de vendedores deben expedirse solo con el nombre legal del solicitante de la licencia.

§09.08.01.06 Números de licencia en los vehículos

A. Los contratistas con licencia deben exhibir de manera visible su número de licencia de mejora de viviendas precedido por la designación "MHIC #" en ambos lados de todos los vehículos que se utilicen principalmente por el licenciatario o bajo su dirección y control para la realización del trabajo de mejora de viviendas.

B. A efectos de este reglamento, la ejecución del trabajo de mejora de viviendas:

(1) deberá incluir, entre otras cosas, el transporte de materiales hacia y desde el sitio de trabajo;

(2) no puede incluir trabajo de ventas.

C. Se exige a los contratistas exhibir solo sus números de licencia propios cuando realicen trabajos como subcontratistas.

D. Los avisos exigidos por este reglamento deberán tener una altura mínima de 3 pulgadas.

§09.08.01.07 Representación de contratistas por medio de vendedores

A. Un vendedor no puede representar a ningún contratista a menos que el vendedor cumpla las disposiciones de este reglamento.

B. Los vendedores que quieran representar a algún contratista deberán hacer la solicitud en los formularios provistos por la Comisión.

C. Un vendedor no puede representar a más de dos contratistas al mismo tiempo.

D. Antes de que la Comisión pueda autorizar a un vendedor para que represente a dos contratistas al mismo tiempo, el vendedor debe presentar a la Comisión lo siguiente:

(1) notificación por escrito del nombramiento o empleo, firmada tanto por el contratista con la debida licencia de la Comisión como por el vendedor;

(2) una copia de la notificación por correo certificado y evidencia de su recepción, a cada contratista representado por el vendedor, en el cual se establezcan los nombres y las direcciones de cada contratista representado por el vendedor.

E. Un contratista debe notificar inmediatamente a la Comisión cuando termine su asociación con cualquier vendedor y los vendedores deben regresar con prontitud a la Comisión cualquier autorización expedida por la Comisión para representar al contratista.

§09.08.01.08 Obligación del contratista principal en el contrato de mejoras de vivienda

En el desempeño de cualquier Contrato de Mejoras de Vivienda, será obligación y deber no delegable del contratista principal asegurarse o verificar que se asegure cada permiso, licencia o excepción especial necesaria para la culminación adecuada del contrato, de acuerdo con las leyes de construcción locales o estatales aplicables.

§09.08.01.09 Publicidad

A. Requisitos generales.

(1) Un contratista con licencia de mejoras de vivienda no puede ofrecer negocios de mejoras de viviendas por medio de publicidad en periódicos, revistas, circulares o documentos impresos o mediante anuncios de televisión o radio, a menos que aparezca el nombre y número de licencia del contratista en la publicidad.

(2) Un licenciatario no puede realizar, de manera directa o indirecta, alguna publicidad relacionada con mejoras de viviendas, incluidos términos financieros o crediticios, que contenga alguna afirmación, exposición o declaración de hecho que sea falsa, engañosa o confusa.

(3) No se pueden emplear afirmaciones generales, tales como "De la fábrica para usted", "Venta directa para usted", "Compre directamente del fabricante", "Ahorre costos de intermediario" o frases de significado similar, a menos que quien haga la publicidad sea en realidad el fabricante o productor de la mercancía publicitada u ofrecida para la venta.

B. Cupones de descuento. La publicidad que ofrezca cupones de descuento no puede contener requisitos de presentar los cupones antes de que el contratista ofrezca una estimación o propuesta.

C. Garantías.

(1) Si se hace referencia a una garantía, o se emplea la palabra "garantizado", se deben difundir claramente y de forma visible los términos, condiciones, limitaciones y período de tiempo cubierto. Los términos deben indicar si se ofrecen ítems tales como "sólo mano de obra y materiales", "reparación", "cambio" o "rembolso completo". Se deben difundir las limitaciones básicas en la publicidad.

(2) Con respecto a cualquier garantía ofrecida por un licenciatario, el cumplimiento de la Ley de garantía de productos de consumo de Maryland, Artículo de la Ley Comercial, §14-401—14-409 del Código Comentado de Maryland, constituirá la evidencia prima facie de que un licenciatario ha cumplido §A(2) de este reglamento. La Comisión de Mejoras de Viviendas de Maryland proporcionará una copia de la Ley de garantía de productos de consumo a los licenciatarios durante los 5 días siguientes a la recepción de una solicitud por escrito.

D. Requisitos especiales de divulgación

(1) Términos de crédito y cargos

(a) Las declaraciones y reclamaciones relacionadas con planes de compra de instalación, financiación, servicio de crédito y cargos de transporte o servicio, incluidas las referencias a anticipos, montos y frecuencia de pagos, deberán ser precisas y fácilmente comprensibles, de buena fe y de conformidad con todos los demás estatutos o reglamentos que regulen los contratos de instalación.

(b) Si se ofrece un precio de rembolso, se debe establecer en cantidades específicas. Se deberá fijar el número de pagos y deberá estar fácilmente disponible la combinación de montos y la cantidad de pagos publicitados.

(2) Precios

(a) Si se fija un precio en un anuncio publicitario que no incluya todos los costos de los ítems necesarios para el funcionamiento adecuado y apariencia del producto instalado, se debe explicar de forma clara y visible junto con el precio fijado mediante una frase aclaratoria.

(b) Cuando en un anuncio publicitario, se fija el precio o términos específicos de crédito, se debe describir con precisión qué se ofrece a dicho precio o en dichas condiciones. Cualquier limitación a, o condiciones sobre, lo que se proveerá al precio fijado o en los términos del crédito, deberá expresarse con claridad y de forma visible luego de la declaración presentada.

(c) Si el precio publicado no incluye la totalidad de los accesorios que aparecen en la publicidad o que son necesarios para la instalación y uso adecuados del ítem, el anuncio publicitario deberá establecer tal hecho de forma clara y visible enseguida del precio publicitado. No se pueden emplear cargos adicionales como mecanismo para disfrazar el precio real de la mercancía.

(3) Costos de entrega. Si se requiere un cargo adicional para la entrega de un ítem publicitado para mejoras de vivienda, se deberá establecer de forma clara y visible en el anuncio.

(4) Costos de instalación. Si la instalación es adicional, en la publicidad se deberá dar a conocer este hecho de forma clara y visible junto al anuncio. Por ejemplo:

(a) cargo adicional de instalación;

(b) más instalación;

(c) instalación con cargo adicional.

(5) Oferta no válida en Maryland. En la publicidad debe aparecer de forma visible una declaración de las ofertas que no sean válidas en Maryland.

§09.08.01.10 Ofertas de referencia y ofertas de vivienda modelo

Un licenciatario no puede prometer a ningún propietario que la edificación del propietario será empleada como "vivienda modelo", "lugar publicitario" o para propósitos similares cuando el licenciatario además:

A. pagará una comisión u otra compensación al propietario por cualquier venta realizada dentro de cualquier distancia especificada de la edificación del propietario;

B. de forma consecuente, reducirá el costo de cualquier trabajo de mejora de vivienda para el propietario.

§09.08.01.11 Notificación de cambio en la información de la licencia

Los licenciatarios deberán notificar a la Comisión, por escrito, dentro de los 10 días siguientes de cualquier cambio de control en la propiedad o administración, o cambio de dirección o razón social del licenciatario. Esta notificación deberá enviarse al Director Ejecutivo de la Comisión por correo certificado y se requiere acuse de recibo.

§09.08.01.12 Deber del contratista principal de pagar a subcontratistas y obreros

En la ejecución de un contrato de mejoras de viviendas, el contratista principal tendrá el deber y obligación no delegables de pagar a los subcontratistas, obreros y constructores de modo que se evite el sometimiento del inmueble del propietario a gravámenes de contratista y de constructor.

§09.08.01.13 Limitaciones de tiempo para presentar reclamaciones

La Comisión puede sobreseer sumariamente cualquier reclamación interpuesta contra un licenciatario después de 3 años a partir de la fecha del contrato de mejoras de vivienda en relación con el trabajo del cual surge la reclamación, a menos que la Comisión encuentre que la demora del reclamante en presentar la reclamación fue justificada y que la demora no causa un cargo indebido al licenciatario.

§09.08.01.14 Solicitud de licencia como contratista de mejoras de viviendas

No se puede aceptar una solicitud de licencia como contratista de mejoras de viviendas si se hace en nombre de un individuo, sociedad, asociación propietaria o corporación, si el nombre bajo el cual se comercializará la licencia es el mismo empleado por un licenciatario existente o es tan parecido al nombre que emplea un licenciatario existente que cause confusión en el público en general. Este reglamento debe aplicarse a futuro solo a nuevas solicitudes recibidas a partir del 1° de julio de 1974.

§09.08.01.15 Contratos sujetos a la aprobación del licenciatario

A. Cada contrato de mejoras de viviendas que estipule o fije como condición, o que dé a entender que el contrato está sujeto a la aprobación del contratista antes de volverse vinculante, o que tenga cualquier otro término que exija aprobación previa, debe establecer que la aprobación o desaprobación del contrato se otorgará dentro de los 10 días laborales posteriores a la fecha del contrato. El contratista deberá informar debidamente y por escrito al propietario sobre la decisión de aprobar o no el contrato dentro de dicho tiempo.

B. Si el contrato de mejoras de vivienda descrito en §A de este reglamento no es aprobado, se devolverá al propietario el dinero u otra garantía ofrecida como depósito o anticipo al contratista, vendedor u otra persona dentro de los 3 días hábiles posteriores a la fecha de negación y no más de 13 días a partir de la fecha del contrato.

§09.08.01.16 Examen

A. El examen deberá realizarse tantas veces como sea necesario en un sitio de prueba determinado por la Comisión. Se puede ofrecer este examen en diversas subdivisiones políticas del estado. Deberá incluir la ley relacionada con la práctica de contratación de mejoras de viviendas y la competencia del solicitante para realizar la labor. El examen de competencia puede presentarse de forma verbal o escrita.

B. Cada solicitante deberá presentar a la Comisión una solicitud por escrito en los formularios facilitados a solicitud. La solicitud debe presentarse a más tardar 1 semana antes de la fecha en que se realiza el examen y debe estar acompañada de la tarifa requerida y una fotografía de cara completa, tomada en el año previo a la solicitud inicial.

C. La nota de aprobación en el tema objeto es de 70. Si el solicitante no aprueba el examen, no será apto para volver a presentar una solicitud hasta que hayan pasado 30 días. No se aceptarán solicitudes de reconsideración después de haber fracasado por segunda vez hasta que hayan pasado 60 días.

D. Si un solicitante no asiste a la fecha del examen, el solicitante deberá, a fin de reprogramar el examen, presentar una solicitud por escrito en los formularios dispuestos por la Comisión, acompañado de la tarifa determinada por el Artículo de Regulación Comercial, §8-302(c) del Código Comentado de Maryland. La Comisión puede, por una causa buena y con solicitud escrita del solicitante, renunciar al requisito de una tarifa posterior.

E. El límite de tiempo dentro del cual un solicitante debe aprobar es el establecido en §C de este reglamento. Si se ha negado el registro de una licencia de un solicitante por no haber aprobado el examen, el solicitante puede entregar a la Comisión una solicitud de reconsideración.

F. Tan pronto como sea posible después de calificar los exámenes, se notificará por escrito a cada solicitante la calificación obtenida. Dentro de un período de 30 días después de la notificación, el solicitante puede pedir al Director Ejecutivo de la Comisión permiso para revisar su examen.

G. La tarifa del examen escrito será autorizada según lo determine el Artículo de Regulación Comercial, §8-302(c) del Código Comentado de Maryland.

H. Un solicitante de licencia nueva que haya aprobado el examen debe solicitar esa licencia a la Comisión en el transcurso de 2 años después de la fecha del examen original.

§09.08.01.17 Derogado

§09.08.01.18 Renovaciones de licencia

A. Solicitudes en el transcurso de 2 años tras el vencimiento de la licencia.

(1) Cuando se reciba la solicitud de una licencia que se expidió previamente en el transcurso de 2 años después de que haya vencido tal licencia, se presumirá que se trata de una solicitud de renovación de licencia.

(2) Una vez que el solicitante presente una buena causa, se podrá considerar que está solicitando una nueva licencia, según la descripción que aparece en §A(1) de este reglamento.

B. Solicitudes después de 2 años del vencimiento de la licencia.

(1) Cuando se reciba la solicitud de una licencia que se expidió previamente en un período superior a 2 años después de que haya vencido tal licencia, se presumirá que se trata de una solicitud de una licencia nueva y por ello se podrá requerir que el solicitante presente de nuevo el examen.

(2) Una vez que el solicitante presente una buena causa, se podrá considerar que está solicitando una renovación de licencia, según la descripción que aparece en §B(1) de este reglamento.

C. Fecha efectiva de las renovaciones. Una renovación de licencia conforme a este reglamento no puede ser retroactiva a la fecha en que venció la licencia anteriormente expedida, pero tendrá efecto en la fecha en que el solicitante cumpla los requisitos de la Comisión para una renovación. La licencia vencerá en 2 años a partir de la fecha en que venció la licencia anteriormente expedida.

§09.08.01.19 Reportes de crédito

A. El solicitante de una licencia original de contratista deberá presentar ante la Comisión, junto con la solicitud, un informe de crédito de una agencia de reportes crediticios autorizada y una declaración de todos los juicios pendientes contra el solicitante.

B. La Comisión considerará este informe crediticio y esta declaración al determinar si el solicitante ha demostrado solvencia económica como lo exige el Artículo de Regulación Comercial, § 8-311(a)(9) del Código Comentado de Maryland.

§09.08.01.20 Interés sobre los reembolsos del fondo de garantías.

Un contratista que deba reembolsar al fondo de garantías conforme al Artículo de Regulación Comercial, § 8-410(c) del Código Comentado de Maryland, deberá reembolsar el monto que se pagó del fondo a la cuenta del contratista más los intereses, a una tasa del 10 por ciento anual de interés simple.

§09.08.01.21 Instalación de antenas de televisión.

A. Cuando el término aparezca en este reglamento, "antena de televisión" significa un dispositivo que se utiliza para recibir señales de televisión de emisión abierta o satelital en edificios que se utilicen o tengan el fin de ser utilizados como residencia o morada de una, dos o tres unidades familiares sencillas.

B. Es posible que la instalación de una antena de televisión no esté sujeta a la Ley de mejoras de vivienda de Maryland si se cumplen los siguientes criterios en su totalidad:

(1) la parte que solicita la instalación no pretende que se fabrique la antena de televisión y que sea una parte fija del edificio o del terreno adyacente al mismo;

(2) la instalación no necesita ninguna modificación o alteración significativa del edificio para instalar la antena o el cableado de la antena de televisión;

(3) la fijación de la antena de televisión se realiza mediante tornillos o dispositivos similares que se pueden retirar y, una vez retirados, el edificio no requiere ninguna otra reparación además de los orificios de los tornillos y trabajos normales de acabado;

(4) la antena de televisión y el montaje de instalación se pueden retirar sin dañar el edificio, el terreno o la antena de televisión y el montaje de instalación;

(5) la instalación no necesita que se fije de forma permanente un poste o un dispositivo similar al edificio o al terreno adyacente.

C. La instalación de una antena de televisión que no cumpla los criterios de §B de este reglamento estará sujeta a la Ley de mejoras de vivienda, salvo que la Comisión determine lo contrario según el caso.

D. Una de las partes, en virtud del punto §C de este reglamento, tendrá la carga de persuasión de que la instalación de la antena de televisión no está sujeta a la Ley de mejoras de vivienda de Maryland.

§09.08.01.22 Obligaciones pendientes.

Conforme al Artículo de Regulación Comercial, § 8-306(d)(1) del Código Comentado de Maryland, la obligación pendiente de un solicitante se considera una obligación financiera que surge de la condena del solicitante por violar el Artículo de Regulación Comercial, § 8-601 del Código Comentado de Maryland.

§09.08.01.23 Requisito de experiencia o educación.

A. Experiencia comercial.

(1) Un solicitante de una licencia de contratista para mejoras de viviendas deberá tener al menos 2 años de experiencia comercial.

(2) "Experiencia comercial" incluye uno o más de los siguientes aspectos:

(a) Participación en un programa registrado de aprendizaje.

(b) Empleo relacionado con la realización de mejoras de viviendas.

(c) Empleo relacionado con la construcción comercial o residencial, reparaciones o renovaciones.

(d) Participación en servicios comunitarios o construcción de obras de beneficencia o programas de renovación.

(e) Realización de reparaciones y mejoras que exijan un permiso de construcción en la vivienda propia o de familiares.

(3) La experiencia como vendedor con licencia de mejoras para viviendas durante al menos 2 años se podrá acreditar como experiencia comercial, si la Comisión de Mejoras de Viviendas determina que el candidato ha obtenido un amplio conocimiento sobre la operación de un negocio de mejoras de vivienda.

B. Experiencia empresarial en otras áreas. La experiencia como supervisor, gerente o propietario de una empresa puede ser sustituido por 1 año de experiencia comercial necesaria, según el análisis de la Comisión de Mejoras de Viviendas, o un solicitante de una licencia de contratista de mejoras de viviendas podrá sustituir la formación educativa de experiencia comercial en:

(1) formación en escuela vocacional sobre negocios de construcción;

(2) participación en un programa de trabajo-estudio de negocios de construcción.

C. La experiencia o cualificaciones educativas de los solicitantes de una licencia de contratista para mejoras de viviendas que tengan impedimentos registrados será considerada por la Comisión según cada caso.

§09.08.01.24 Requisito de dirección física.

A. Este reglamento aplica a todas las solicitudes, tanto nuevas como de renovación, que se reciban después del 30 de abril de 1994.

B. Un solicitante de una licencia de contratista deberá presentar a la Comisión la dirección física real de la oficina comercial principal del contratista. Un solicitante no podrá proporcionar un casillero postal o un buzón de correos privado como dirección de registro del solicitante.

§09.08.01.25 Cláusula de arbitraje

A. Una cláusula obligatoria de arbitraje en un contrato de mejoras de viviendas deberá incluir la siguiente información:

(1) el nombre de la persona u organización que realizará el arbitraje;

(2) si cualquiera de las tarifas obligatorias aplicarán para las partes que participan en el arbitraje e incluirá la programación de pagos;

(3) si los hallazgos del árbitro son vinculantes;

(4) una declaración en la cual, conforme al Artículo de Regulación Comercial, §8-405(c) del Código Comentado de Maryland, se mantendrá una reclamación en contra del fondo de garantías para mejoras de viviendas por parte de un propietario, hasta realizar cualquier procedimiento de arbitraje obligatorio.

B. Las partes deben escribir sus iniciales y la fecha junto a cualquier cláusula de arbitraje obligatorio en un contrato de mejoras de viviendas, en el momento de la ejecución del contrato.

C. Este reglamento se aplicará a todos los contratos de mejoras de viviendas que se ejecuten después del 31 de octubre de 1994.

Capítulo 02. Reglamentos de procedimiento Autoridad Artículo de Regulación Comercial, §8-207, Código Comentado de Maryland

§09.08.02.01 Audiencias de casos en disputa

A. Todas las audiencias de casos en disputa ante la Comisión se regirán por COMAR 09.01.02.

B. Todas las audiencias de casos en disputa delegadas a la Oficina de Audiencias Administrativas se regirán por COMAR 09.01.03.

Capítulo 03. Reclamaciones contra el fondo de garantías para las mejoras de viviendas Autoridad: Artículo de Regulación Comercial, §8-207, Código Comentado de Maryland

§09.08.03.01 Alcance

Este capítulo aplicará a todas las reclamaciones que surjan de las transacciones o eventos que ocurran en o después del 1º de julio de 1988.

§09.08.03.02 Procesamiento de reclamaciones

A. Presentación de reclamaciones. Un reclamante que busque indemnización del fondo de garantías de mejoras de viviendas ("Fondo") deberá presentar una reclamación ante la Comisión con un formulario de reclamación elaborado por la Comisión. El formulario de reclamación deberá contener como mínimo:

(1) la suma reclamada con base en la pérdida real;

(2) los hechos y circunstancias que dan origen a la reclamación;

(3) una afirmación del reclamante de que todas las declaraciones en la reclamación son verdaderas.

B. Respuesta del contratista.

(1) Una vez que la Comisión reciba la reclamación, enviará una copia de la reclamación al contratista presuntamente responsable de las pérdidas del reclamante.

(2) Un contratista que reciba una copia de la reclamación por parte de la Comisión deberá enviar una respuesta escrita sobre los alegatos en la reclamación en el plazo de 10 días a partir de la recepción de la reclamación.

C. Corrección de reclamaciones. Una vez que se verifique que se presentó la reclamación ante la Comisión, el reclamante no podrá corregir la reclamación a menos que pueda establecer a satisfacción de la Comisión que:

(1) el reclamante no sabía y no podía haber verificado de forma razonable los hechos en los que se basa la corrección propuesta en el momento en que presentó la reclamación;

(2) la corrección que propone el reclamante no perjudicará al contratista cuya conducta dio origen a la reclamación.

D. Análisis de la junta de audiencia.

(1) La reclamación, junto con cualquier respuesta escrita que se reciba del contratista, se deberá remitir a la junta de audiencia de la Comisión para su investigación y análisis.

(2) Conformación de audiencias de reclamaciones.

(a) Salvo que la junta de audiencia determine que la reclamación se ha presentado de mala fe, es trivial o no tiene suficiencia legal, la junta de audiencia podrá presentar una reclamación para una audiencia ante un funcionario de audiencia, una junta de audiencia compuesta por comisionados diferentes a los comisionados de la junta de audiencia que analizó la reclamación, o ante la Comisión completa.

(b) La junta de audiencia podrá presentar la reclamación para una audiencia:

(i) solo con base en la reclamación;

(ii) con base en la reclamación y en cualquier cargo reglamentario que surja de los mismos eventos o transacciones en los que se basó la reclamación;

(iii) con base en la reclamación y en cualquier reclamación pendiente y cargos reglamentarios contra el contratista que presuntamente es responsable de la pérdida del reclamante.

(3) Sobreseimiento de reclamaciones por parte de la junta de audiencia.

(a) Respuesta del reclamante.

(i) Si después del análisis inicial, la junta de audiencia determina que la reclamación es trivial, se presentó de mala fe o carece de suficiencia legal, la junta de audiencia enviará al reclamante sus conclusiones, incluidos los fundamentos de tales conclusiones.

(ii) El reclamante tendrá 30 días a partir de la fecha de la carta en la cual la junta de audiencia manifestó sus conclusiones para responder por escrito a la junta de audiencia.

(b) Decisión definitiva de sobreseimiento.

(i) Si después de revisar la respuesta por escrito del reclamante, la junta de audiencia determina que la reclamación es trivial, se presentó de mala fe o carece de suficiencia legal, la junta de audiencia podrá expedir una orden de sobreseimiento de la reclamación.

(ii) Salvo que la Comisión o cualquiera de sus miembros determine en el plazo de 15 días a partir de la expedición de la orden por parte de la junta de audiencia que se requiere una audiencia completa por la Comisión, la orden de la junta de audiencia se considerará una orden definitiva que el reclamante puede apelar directamente ante el tribunal del circuito donde cualquiera de las partes resida o tenga su domicilio comercial principal.

(c) La junta de audiencia podrá sobreseer una reclamación si determina que el solicitante rechazó sin causa justificada los esfuerzos de buena fe del contratista para la resolución de la reclamación.

(d) La junta de audiencias podrá sobreseer una reclamación por insuficiencia legal si el contratista no tuviese licencia cuando se celebró el contrato, pero la obtuvo durante la ejecución del contrato, a menos que:

(i) el reclamante establezca por preponderancia de las pruebas que el reclamante no sabía que el contratista no tenía licencia en el momento en que se celebró el contrato;

(ii) se presentó una parte importante de la supuesta conducta reprochable del contratista después de que el contratista obtuviese la licencia.

E. Arbitraje vinculante obligatorio. Cuando un contrato entre un reclamante y un contratista requiera que todas las disputas sobre el contrato se presenten a arbitraje vinculante, el reclamante deberá:

(1) presentar su disputa al arbitraje vinculante según lo disponga el contrato;

(2) suministrar evidencia a la Comisión de que el reclamante ha hecho su esfuerzo de buena fe por llevar la disputa a arbitraje vinculante, que el contratista ha rechazado o no ha respondido. La Comisión luego le entregará al contratista una notificación por escrito en la cual, si el contratista no acepta el arbitraje vinculante, la Comisión considerará inválida la cláusula de arbitraje obligatorio y procesará la reclamación del reclamante conforme a este capítulo.

F. Decisiones definitivas del tribunal o el árbitro. Si un reclamante presenta a la Comisión una decisión final inapelable y que no se puede suspender, emitida por un tribunal o un árbitro, que le concede al reclamante daños y perjuicios monetarios en contra de un contratista con licencia cuando se cumplan las condiciones precedentes a la recuperación que se establecen en el Artículo de Regulación Comercial, §8-405(a) y (c) del Código Comentado de Maryland, la Comisión deberá:

(1) enviar una copia de la decisión al contratista y concederle 21 días para que presente sus observaciones sobre la decisión;

(2) expedir una orden definitiva para indemnizar al reclamante con el fondo, por toda pérdida real que se le haya concedido mediante la decisión y que no haya pagado el contratista, sujeto a las limitaciones establecidas en el Reglamento .03B(1) y D(2) de este capítulo.

G. Límite de tiempo. Una reclamación no se podrá interponer ante el fondo después de 3 años a partir de la fecha en que el reclamante descubra o, mediante el ejercicio de la diligencia común debió haber descubierto, la pérdida o daño.

§09.08.03.03 Adjudicación de reclamaciones

A. Audiencias de reclamaciones.

(1). Partes.

(a) El reclamante que presentó la reclamación y el contratista que supuestamente es responsable de las pérdidas monetarias del reclamante, serán partes en todas las audiencias de reclamaciones.

(b) Fiscal general adjunto. Los fiscales generales adjuntos que se asignen para representar al fondo en una reclamación o que presenten cargos reglamentarios, podrán participar como parte en la audiencia y recibirán todas las notificaciones correspondientes.

(c) El mismo fiscal general adjunto asignado para presentar el caso reglamentario podrá ser asignado para representar al fondo.

(2) Notificación.

(a) La Comisión notificará la fecha, la hora y el lugar de la audiencia a todas las partes de una audiencia de reclamación.

(b) Esta notificación deberá contener una declaración de todos los cargos reglamentarios presentados contra el contratista que se atenderán en la audiencia de reclamación.

(c) La notificación se enviará por correo postal para dar aviso previo de al menos 10 días de la audiencia de reclamación.

(3) La carga de la prueba se le atribuirá al reclamante para establecer la validez de la reclamación.

(4) Conducta de la audiencia.

(a) Si una audiencia no implica cargos reglamentarios, el orden de presentación será el siguiente:

(i) el reclamante presentará el caso de la reclamación;

(ii) el contratista podrá presentar cualquier evidencia contra la reclamación;

(iii) un fiscal general adjunto que represente al fondo podrá presentar evidencia sobre la reclamación;

(iv) cualquier parte de la audiencia podrá examinar de forma comparativa todos los testimonios y presentar refutación de la evidencia y argumentos de cierre.

(b) Si una audiencia implica cargos reglamentarios y surge una reclamación del mismo evento o transacción, el orden de presentación será el siguiente:

(i) el fiscal general adjunto que representa al estado presentará el caso de cargos reglamentarios contra el contratista;

(ii) el reclamante presentará el caso de la reclamación;

(iii) el contratista podrá presentar cualquier evidencia contra los cargos y la reclamación;

(iv) un fiscal general adjunto que represente al fondo podrá presentar evidencia sobre la reclamación;

(v) cualquier parte de la audiencia podrá examinar de forma comparativa todos los testimonios y presentar refutación de la evidencia y argumentos de cierre.

(c) Cuando una audiencia implique cargos reglamentarios y surja una reclamación del mismo evento o transacción, se considerará toda la evidencia que se presente en la audiencia sobre dicho evento o reclamación para determinar la validez de los cargos y de la reclamación.

B. Medición de las adjudicaciones del fondo de garantías.

(1) La Comisión no podrá adjudicar ningún monto del fondo por:

(a) daños consiguientes o punitivos;

(b) lesiones personales;

(c) honorarios de abogado;

(d) costos de tribunal;

(e) Intereses.

(2) El fondo solo podrá indemnizar a los reclamantes por las pérdidas reales en las que hayan incurrido como resultado de la mala conducta de un contratista con licencia.

(3) Salvo que determine que una reclamación particular requiere una medición única, la Comisión medirá la pérdida real de la siguiente manera:

(a) Si el contratista abandonó el contrato sin realizar ningún trabajo, la pérdida real del reclamante será el monto que el reclamante pagó al contratista conforme al contrato.

(b) Si el contratista no realizó un trabajo conforme al contrato y el reclamante no le está solicitando a otro contratista que complete el contrato, la pérdida real del reclamante será el monto que el reclamante pagó al contratista original menos el valor de todos los materiales o servicios prestados por el contratista.

(c) Si el contratista no realizó un trabajo conforme al contrato y el reclamante ha solicitado o está solicitando que otro contratista complete el contrato, la pérdida real del reclamante serán los montos que este haya pagado al contratista o en nombre del mismo conforme al contrato original, más todos los montos razonables que el reclamante haya pagado o deba pagar a otro contratista para reparar el mal trabajo realizado por el contratista original conforme al contrato original y completar el contrato original, menos el precio original del contrato. Si la Comisión determina que el precio original del contrato es demasiado bajo o alto y no se ajusta a la realidad para ofrecer una base adecuada para medir la pérdida real, la Comisión podrá ajustar la medición como corresponda.

C. Determinaciones.

(1) Funcionarios de audiencia.

(a) Si la reclamación se presenta ante un funcionario de audiencia, se aplicarán las disposiciones de COMAR 09.01.03.

(b) Una junta de audiencia que se componga de comisionados diferentes a los que analizaron inicialmente la reclamación deberá adoptar, rechazar o modificar las recomendaciones del funcionario de audiencia conforme a COMAR 09.01.03.

(2) Salvo que la Comisión o cualquiera de sus miembros determine en el plazo de 15 días a partir de la expedición que se requiere una audiencia plena de la Comisión, la decisión de la junta de audiencia sobre una reclamación se considerará orden definitiva de la Comisión, la cual podrá apelar cualquier parte agraviada ante el tribunal del circuito donde cualquiera de las partes resida o tenga su domicilio comercial principal.

(3) Si la audiencia de reclamación se realiza ante toda la Comisión, la Comisión emitirá una decisión sobre la reclamación, la cual se considerará orden definitiva y podrá ser apelada por cualquiera de las partes agraviadas ante el tribunal del circuito donde cualquiera de las partes resida o tenga su domicilio comercial principal.

D. Pagos.

(1) Una vez que se emita la orden definitiva de que una reclamación es válida, con todas las apelaciones ante el tribunal agotadas, la Comisión pagará la reclamación con el fondo sujeto a las limitaciones contenidas en §§B(1) y D(2) de este reglamento.

(2) La Comisión no podrá adjudicar del fondo:

(a) más de $20,000 a un reclamante por cuenta de actos u omisiones de un contratista;

(b) más de $100,000 a todos los reclamantes por cuenta de la conducta de un contratista con licencia, salvo que, después de que la Comisión haya pagado $100,000 por cuenta de la conducta de un contratista con licencia, el contratista haya reembolsado la totalidad de $100,000;

(3) Si el monto total de las reclamaciones aprobadas que el fondo adjudicará que involucre a un contratista supera los $100,000, la Comisión podrá:

(a) pagar las reclamaciones aprobadas según el orden de presentación hasta que se llegue al tope de $100,000;

(b) prorratear las reclamaciones aprobadas al conceder a cada reclamante el mismo porcentaje de su reclamación aprobada, en el que $100,000 sea el total de las reclamaciones aprobadas.

(4) Para efectos de este reglamento, el término "reclamación aprobada" significa el monto que la Comisión haya aprobado para pagarse a través del fondo y que no puede exceder $20,000 por reclamación.

Capítulo 06. Citaciones civiles

Autoridad: Artículo de Regulación Comercial, §§8-207(a) y 8-620(c)(1), Código Comentado de Maryland

09.08.06.01 Alcance

Salvo que se indique lo contrario, las multas conforme al reglamento .02 de este capítulo se aplicarán a las citaciones civiles expedidas por la Comisión, conforme al Artículo de Regulación Comercial, §8-620(c)(1) del Código Comentado de Maryland.

09.08.06.02 Violación

A. No incluir el nombre o número de licencia en un anuncio publicitario:
   (1) primera violación: $100;
   (2) segunda violación y subsiguientes: $300.

B. Publicación de publicidad falsa, engañosa o errónea:
   (1) primera violación: $300;
   (2) segunda violación y subsiguientes: $1,000.

C. No exhibir el número de licencia en vehículos:
   (1) primera violación: $100;
   (2) segunda violación y subsiguientes: $300.

D. Realizar o vender mejoras de viviendas con o a través de una persona sin licencia:
   (1) primera violación: $1,500;
   (2) segunda violación y subsiguientes: $5,000.

E. El vendedor no contabiliza o no remite un pago recibido:
   (1) primera violación: $1,000;
   (2) segunda violación o subsiguientes: $3,000.

F. Un contratista no notifica la contratación o despido de un vendedor a la Comisión:
   (1) primera violación: $500;
   (2) segunda violación y subsiguientes: $1,000.

G. El contratista no notifica a la Comisión, en el plazo de 10 días, del cambio de dueño, administración, dirección o nombre comercial:
   (1) primera violación: $500;
   (2) segunda violación y subsiguientes: $1,000.

H. Violación de una ley estatal o subdivisión política sobre edificios, una ley estatal laboral o de seguridad, la Ley de compensación laboral de Maryland o el requisito de acreditación de pintura con plomo conforme al Artículo del Medioambiente, §6-1002 del Código Comentado de Maryland:
   (1) primera violación: $500;
   (2) segunda violación o subsiguientes: $1,500.

I. Actuar como contratista o vender mejoras de viviendas bajo un nombre distinto al de la persona que tiene la licencia:

(1) primera violación: $500;

(2) segunda violación o subsiguientes: $1,500.

J. No tener un contrato escrito y legible:

(1) primera violación: $500;

(2) segunda violación o subsiguientes: $1,500.

K. No tener un contrato con nombre, dirección, número telefónico y número de licencia del contratista:

(1) primera violación: $500;

(2) segunda violación o subsiguientes: $1,500.

L. No tener una descripción clara de cada documento que incluye en un contrato:

(1) primera violación: $500;

(2) segunda violación o subsiguientes: $1,500.

M. No tener un contrato firmado por todas las partes:

(1) primera violación: $500;

(2) segunda violación o subsiguientes: $1,500.

N. No tener las fechas aproximadas de inicio y finalización en un contrato:

(1) primera violación: $500;

(2) segunda violación o subsiguientes: $1,500.

O. No tener una notificación sobre la Comisión y el número telefónico de la Comisión en un contrato:

(1) primera violación: $500;

(2) segunda violación o subsiguientes: $1,500.

P. No tener una notificación escrita en un contrato como se requiere cuando se asegura un pago por derechos sobre bienes raíces.

(1) primera violación: $500;

(2) segunda violación o subsiguientes: $1,500.

Q. No tener el aviso que se exige conforme al Artículo de Regulación Comercial, §8-501(c)(2) del Código Comentado de Maryland, con las iniciales del propietario.

(1) primera violación: $1,000;

(2) segunda violación y subsiguientes: $2,000.

R. No entregar una copia del contrato al propietario:

(1) primera violación: $500;

(2) segunda violación y subsiguientes: $1,000.

S. No tener, en un contrato que incluya una cláusula de arbitraje obligatorio, el aviso que se exige conforme a COMAR 09.08.01.25A:

(1) primera violación: $500;

(2) segunda violación y subsiguientes: $1,000.

T. No tener las iniciales de las partes junto a la cláusula de arbitraje obligatorio en un contrato:

(1) primera violación: $1,000;

(2) segunda violación y subsiguientes: $2,000.

U. Pedir o recibir cualquier pago antes de firmar el contrato:
   (1) primera violación: $500;
   (2) segunda violación o subsiguientes: $1,500.

V. Recibir más de 1/3 del depósito al momento de firmar el contrato:
   (1) primera violación: $500;
   (2) segunda violación o subsiguientes: $1,500.

W. No cumplir con una orden o requisito de la Comisión:
   (1) primera violación: $500;
   (2) segunda violación o subsiguientes: $1,500.

X. Ofrecerse para actuar como contratista sin tener una licencia de la Comisión:
   (1) primera violación: $1,000;
   (2) segunda violación o subsiguientes: $3,000.

Y. Actuar como contratista sin tener una licencia de la Comisión:
   (1) primera violación: $1,500;
   (2) segunda violación y subsiguientes: $5,000.

Z. Ofrecer vender mejoras de viviendas sin tener una licencia de la Comisión:
   (1) primera violación: $500;
   (2) segunda violación o subsiguientes: $1,500.

AA. Vender mejoras de viviendas sin tener una licencia de la Comisión:
   (1) primera violación: $1,000;
   (2) segunda violación o subsiguientes: $3,000.

BB. Aceptar un certificado de finalización con el conocimiento de que el documento es falso:
   (1) primera violación: $2,000;
   (2) segunda violación y subsiguientes: $5,000.

Ley de ventas puerta a puerta de Maryland

Extractos del Código de Regulaciones de Maryland, Título 14, Subtítulo 3, Disposiciones varias de protección al consumidor, Ventas puerta a puerta.

§14-301. Definiciones.

(a) En este subtítulo las siguientes palabras tienen el significado que se indica.

(b) "Día hábil" significa cualquier día del calendario, excepto los domingos o los siguientes días festivos: Año nuevo, Día del presidente, Día de los caídos, Día de la independencia, Día del trabajo, Día de la raza, Día de los veteranos, Día de acción de gracias y Navidad.

(c) "Bienes de consumo" y "servicios de consumo" se refiere a:

(1) los bienes o servicios adquiridos, arrendados o alquilados, principalmente para el uso de la familia o del hogar;

(2) cursos de preparación o formación, independientemente del propósito para el cual fueron adquiridos.

(d) (1) "Venta puerta a puerta" se refiere a una venta, arriendo o alquiler de bienes de consumo o servicios de consumo en virtud de contratos individuales o múltiples con un precio de compra de $25 o más, en los cuales:

(i) el vendedor o representante del vendedor ofrece personalmente la venta, que incluye una oferta en respuesta a, o como seguimiento de, una invitación por parte del comprador;

(ii) el acuerdo u oferta del comprador para la adquisición se realiza en un lugar diferente al domicilio comercial del vendedor.

(2) "Venta puerta a puerta" no incluye una transacción:

(i) realizada de acuerdo con negociaciones previas en el transcurso de una visita del comprador a un negocio de ventas al por menor con ubicación permanente fija, donde se exhiben los bienes de consumo o se ofrecen los servicios al consumidor para la venta sobre una base continua;

(ii) en la que el consumidor pueda rescindir, en virtud de las disposiciones de la Ley federal de protección crediticia al consumidor o cualquier reglamento adoptado en virtud de la Ley;

(iii) en la cual el comprador ha iniciado el contacto y los bienes o servicios se requieren para satisfacer una emergencia personal auténtica inmediata del comprador, y este presenta por separado al vendedor una declaración personal fechada, firmada y escrita a mano por el comprador en la que describe la situación que requiere solución inmediata, y reconozca expresamente y renuncie al derecho de cancelar la venta dentro de los tres días hábiles en caso de un contrato que no sea un contrato de mejoras de viviendas o, en caso de un contrato de mejoras de viviendas, 5 días hábiles o 7 días hábiles si el comprador tiene al menos 65 años de edad y el vendedor dé inicio en buena fe a la ejecución del contrato.

(iv) realizada y consumada en su totalidad por correo o por teléfono, sin ningún otro tipo de contacto entre el comprador y el vendedor o su representante antes de la entrega de los bienes de consumo o la prestación de los servicios de al consumidor;

(v) en la que el comprador haya iniciado el contacto y pida específicamente al vendedor visitar la casa del comprador para reparar o realizar el mantenimiento de la propiedad personal del comprador, salvo que, si en el transcurso de la visita, el vendedor vende al comprador el derecho a recibir cualquier servicio de consumo o bienes de consumo adicionales; aparte de las piezas de recambio que se utilizan necesariamente para llevar a cabo el mantenimiento o para hacer las reparaciones, la venta de los bienes de consumo o servicios de consumo adicionales no están dentro de esta exclusión;

(vi) que pertenezca a la venta o alquiler de bienes inmuebles, para la venta de seguros, o para la venta de valores o materias primas por una sociedad de valores registrada en la Comisión Nacional de Valores o en la División de Valores de este estado.

(e) (1) "Contrato de mejoras de viviendas" tiene el significado estipulado en §8-101 del Artículo de Regulación Comercial.

(2) "Contrato de mejoras de viviendas" no incluye un acuerdo verbal o escrito entre un contratista y un propietario para la instalación de un detector de humo, de calor o de monóxido de carbono.

(f) "Persona" incluye un individuo, corporación, entidad fiduciaria, propiedad, fideicomiso, alianza, asociación, dos o más personas que tengan un interés común o conjunto, o cualquier otra entidad legal o comercial.

(g) "Domicilio comercial" se refiere a la oficina principal o permanente o la dirección local de un vendedor.

(h) "Precio de compra" significa el precio total pagado o que se deba pagar por los bienes o servicios de consumo, incluidos todos los intereses y cargos por servicios.

(i) "Venta" significa una venta puerta a puerta.

(j) "Vendedor" se refiere a una persona dedicada a la venta puerta a puerta de los bienes o servicios de consumo.

§14-302. Prácticas ilegales

Se considera una práctica comercial desleal o engañosa, dentro del significado del Título 13 del presente artículo, cuando un vendedor:

(1) No le proporciona al comprador:

(i) un recibo completo o copia de cualquier contrato que pertenezca a una venta puerta a puerta en el momento de su ejecución, que esté en el mismo idioma utilizado en la presentación de las ventas orales, que muestre la fecha de la transacción y que contenga el nombre y la dirección del vendedor;

(ii) una declaración en proximidad inmediata al espacio reservado en el contrato para la firma del comprador o, si el contrato no es usado, que esté en la página frontal del recibo y en la cual, en fuente tipo negrita de tamaño mínimo de 10 puntos, incluya el siguiente contenido:

"Usted, el comprador, puede cancelar esta transacción en cualquier momento antes de la medianoche del quinto día hábil después de la fecha de esta transacción, o del séptimo día hábil si el comprador tiene al menos 65 años de edad. Vea la explicación de este derecho en el aviso de cancelación adjunto".

(2) No proporciona al comprador, al momento que el comprador firma el contrato de venta puerta a puerta o de otro modo se compromete a comprarle bienes o servicios de consumo al vendedor, un formulario lleno por duplicado, titulado "Aviso de Cancelación", el cual:

(i) esté adjunto al contrato o recibo y sea fácilmente desprendible; y (ii) que contenga la siguiente información y declaraciones, en el mismo idioma utilizado en el contrato y en fuente tipo negrita de 10 puntos:

"Aviso de Cancelación

(Introduzca la fecha de la transacción)

(Fecha)

Usted puede cancelar esta transacción, sin ninguna sanción u obligación, dentro de cinco días hábiles o siete días hábiles si el comprador tiene al menos 65 años de edad, siguientes a la fecha que aparece arriba.

Si cancela, cualquier propiedad negociada, cualquier pago efectuado por usted bajo el contrato o venta y cualquier instrumento negociable ejecutado por usted serán devueltos dentro de los 10 días laborales siguientes a la recepción, por parte del vendedor, de su aviso de cancelación y cualquier derecho de garantía que surja de la transacción se cancelará.

Si cancela, debe entregar al vendedor en su residencia todos los bienes que se le entregaron bajo este contrato, en prácticamente las mismas condiciones en que los recibió; o puede, si así lo desea, cumplir las instrucciones del vendedor en cuanto a la devolución de los bienes a costa y riesgo del vendedor.

Si usted pone los bienes a disposición del vendedor y éste no los recoge dentro de los 20 días siguientes al aviso de cancelación, usted puede retener o disponer de los bienes sin ninguna obligación adicional. Si no pone los bienes a disposición del vendedor o si acuerda regresarlos y no cumple, entonces usted se hace responsable de la ejecución de todas las obligaciones contempladas en el contrato.

Para cancelar esta transacción, envíe por correo o entregue una copia firmada y fechada de este aviso de cancelación o de cualquier otro aviso escrito, o envíe un telegrama a

_____, en _____
(nombre del vendedor) (dirección del domicilio comercial del vendedor)

antes de la medianoche de _____.
(fecha)

Por medio del presente cancelo esta transacción.

_____
(fecha)

_____
(Firma del comprador)";

(3) No completa ambas copias, antes de suministrar las copias del "Aviso de Cancelación" al comprador, con el nombre del vendedor, la dirección del domicilio comercial del vendedor, la fecha de la transacción y la fecha del día, no antes del quinto día hábil o el séptimo día hábil si el comprador tiene mínimo 65 años de edad, después de la fecha de la transacción, en la cual el comprador puede dar aviso de cancelación;

(4) Incluye alguna confesión de sentencia o renuncia de cualquiera de los derechos del comprador bajo esta sección, en cualquier contrato o recibo de venta puerta a puerta, incluyendo específicamente el derecho del comprador de cancelar la venta de acuerdo con las disposiciones de esta sección;

(5) No informa por vía oral al comprador sobre su derecho de cancelación, cuando el comprador firma el contrato o adquiere los bienes o servicios de consumo;

(6) Tergiversa de alguna manera el derecho del comprador a cancelar;

(7) Omite o se niega a cumplir cualquier notificación válida sobre la cancelación de un comprador y, dentro de los 10 días hábiles después de la recepción de dicha notificación, se niega a:

(i) reembolsar todos los pagos realizados de acuerdo al contrato o venta;

(ii) devolver, sustancialmente en tan buenas condiciones como cuando lo recibió del vendedor, cualquier propiedad o bien negociado;

(iii) cancelar y devolver cualquier instrumento negociable firmado por el comprador en relación con el contrato o venta y tomar cualquier acción necesaria o apropiada para cancelar rápidamente cualquier interés de seguridad que se haya originado en la transacción;

(8) Negocia, transfiere, vende o asigna cualquier pagaré u otra evidencia de deuda a una compañía financiera o un tercero antes de la medianoche del quinto día hábil siguiente al día de la firma del contrato o de la adquisición de bienes o servicios de consumo;

(9) No notifica al comprador, dentro de los 10 días hábiles siguientes a la recepción del aviso de cancelación por parte del comprador, si el vendedor tiene la intención de recuperar o renunciar a cualquier bien enviado o entregado;

(10) Ofrece una venta o una orden de venta de bienes o servicios en la residencia de un posible comprador, sin revelar de forma clara, afirmativa y expresa al ponerse en contacto inicialmente con el posible comprador y antes de hacer cualquier otra declaración, salvo un saludo, o hacerle cualquier pregunta al posible comprador:

(i) La identidad de la persona que hace la oferta.

(ii) La razón social de la persona representada por la persona que hace la oferta.

(iii) El tipo de bienes o servicios que se ofrecen.

(iv) Y, la persona que hace la solicitud deberá, además de cumplir con los requisitos de los párrafos (i), (ii) y (iii), demostrar y exhibir la identificación que indica la información requerida por los párrafos (i) y (ii), así como la dirección del lugar de trabajo de una de las personas identificadas;

(11) Utiliza algún plan, estrategia o ardid para ofrecer una venta o una orden de venta de bienes o servicios en la residencia de un posible comprador, lo cual tergiversa el verdadero estado o misión del solicitante con el fin de hacer la venta u orden de venta de bienes o servicios.

§14-302.1. Aviso de cancelación.

Pese al apartado § 14-302 de este subtítulo, en un contrato de mejoras de viviendas:

(1) la declaración requerida según § 14-302 (1) (ii) de este subtítulo permitirá que el comprador pueda cancelar una transacción en cualquier momento antes de la medianoche del quinto día hábil después de la fecha de la transacción, o de la medianoche del 7° día hábil si el comprador tiene al menos 65 años de edad;

(2) El "Aviso de Cancelación" suministrado al comprador en virtud de § 14-302 (2) de este subtítulo deberá:

(i) estar en un formulario independiente que no forme parte del contrato de mejoras de viviendas;

(ii) permitir que el comprador pueda cancelar esta transacción en cualquier momento antes de la medianoche del quinto día hábil después de la fecha de esta transacción, o de la medianoche del 7° día hábil si el comprador tiene al menos 65 años de edad;

(3) la fecha de notificación de cancelación del comprador que el vendedor debe ingresar en el "Aviso de Cancelación" en virtud de § 14-302 (3) de este subtítulo, no puede ser anterior al quinto día hábil después de la fecha de la transacción o del 7° día hábil si el comprador tiene al menos 65 años de edad;

(4) Se considera una práctica comercial desleal o engañosa, dentro del significado del Título 13 del presente artículo, cuando un vendedor:

(i) No obtiene la firma del comprador en la siguiente confirmación por escrito del derecho del comprador de cancelar:

"Yo, (introduzca el nombre), recibí un aviso verbal que indica que tengo el derecho de cancelar esta transacción, sin ninguna sanción u obligación, dentro de los 5 días hábiles a partir de la fecha de la transacción especificada en el "aviso de cancelación" o, si tengo al menos 65 años de edad, dentro de los 7 días hábiles a partir de la fecha de la transacción especificada en el "aviso de cancelación".

☐ marque si el propietario tiene al menos 65 años de edad.

_____

(Firma del comprador) (Fecha)";

(ii) No proporciona al comprador una copia de la confirmación escrita del derecho del comprador a cancelar junto al recibo completo o copia del contrato de mejoras de viviendas.

§14-303. Cancelación de la venta.

Si el vendedor viola cualquier disposición del apartado § 14-302 de este subtítulo, el comprador puede cancelar la venta puerta a puerta mediante la notificación al vendedor, de cualquier manera y por cualquier medio, de su intención de cancelar la venta.

§14-304. Responsabilidad civil.

Cualquier persona que viole alguna disposición de este subtítulo es responsable ante la persona afectada por todos los daños causados y por los honorarios razonables de abogados incurridos por la persona afectada por la violación.

§14-305. Sanción.

Cualquier persona que voluntariamente viole cualquier disposición de este subtítulo es culpable de un delito menor y, además de la medida cautelar prevista en el Título 13, Subtítulo 4 de este artículo, en caso de condena está sujeta a una multa de no más de $1,000 o encarcelamiento durante no más de un año, o ambos.

§14-306. Título abreviado.

Este subtítulo puede citarse como la Ley de ventas puerta a puerta de Maryland.

Capítulo 2
LICITACIÓN Y ESTIMACIÓN

En este capítulo...

- ⇨ *Documentos de licitación*
- ⇨ *Ética en la licitación*
- ⇨ *Planificación de estimaciones*
- ⇨ *Marco para la estimación*
- ⇨ *Determinación de los costos estimados*
- ⇨ *Otros métodos de estimación*
- ⇨ *Escollos de la estimación*
- ⇨ *Recurrir a un estimador*
- ⇨ *Presentación de su licitación*
- ⇨ *Sistema de registro de costos del trabajo*
- ⇨ *Herramientas tecnológicas para la estimación*

La estimación exacta es importante para la rentabilidad de una empresa de construcción. Si un trabajo se estima correctamente, el contratista tiene una buena oportunidad de conseguirlo y ganar dinero. Si el trabajo se estima mal, el contratista puede perder la licitación o ganar la licitación y perder dinero en el proyecto.

El estimador debe hacer estas preguntas al evaluar si presenta la licitación en un proyecto.

- ✓ **Recursos de la empresa y tipo de trabajo:** ¿Cuenta nuestra empresa con los recursos para realizar este trabajo? ¿Este proyecto es coherente con el tipo de trabajo que realizamos?
- ✓ **Consideraciones del sitio:** ¿Hay alguna consideración especial del sitio que debemos tener en cuenta? ¿Crean las condiciones del lugar algún costo adicional para la empresa?
- ✓ **Ubicación y rentabilidad:** ¿Cómo podemos hacer el trabajo de manera eficiente y en la forma más rentable? ¿La ubicación presenta consideraciones especiales y añade costos por el tiempo de viaje y la accesibilidad limitada?
- ✓ **Evaluación de riesgos:** ¿Cuáles son los riesgos y cómo los manejaremos?
- ✓ **Rentabilidad del proyecto:** ¿Cuál es el margen de ganancia en este trabajo?

Si sabe que no puede completar el trabajo a tiempo o hay una posibilidad de que podría perder dinero en el proyecto, le recomendamos que no presente la licitación de la obra. Las obras que elija deben contribuir a sus objetivos a largo plazo y a la reputación que quiere que su empresa tenga en el mercado.

Documentos de licitación

En una situación competitiva de licitación, a menudo se reúne un paquete de licitación que incluye:

- ✓ **Una invitación de licitación** que ofrece una visión general breve del proyecto, los tiempos de entrega y los requisitos generales.
- ✓ **Instrucciones de licitación** que contienen detalles de cómo se debe completar y entregar la licitación.
- ✓ **Formularios de licitación** que incluyen, entre otros, elementos como una hoja de licitación, un cronograma de la licitación, un cuestionario sobre la experiencia del licitador, responsabilidad y capacidad financiera y una copia del contrato.
- ✓ **Suplementos** que incluyen artículos importantes para el proceso general de la licitación, tales como el estudio de la propiedad y el análisis del suelo.

Es importante seguir con atención todas las instrucciones en el paquete de licitación y entregar todos los documentos de acuerdo con las especificaciones requeridas. El licitador puede no responder si la información se entrega de manera incorrecta o se omite por completo.

También se pueden programar reuniones previas a la licitación, especialmente para proyectos más grandes. En una reunión previa a la licitación se discuten las especificaciones del proyecto y cualquier cambio realizado al paquete de licitación.

Si se realizan cambios a un paquete de licitación antes de su vencimiento, se emite un apéndice. El apéndice se vuelve parte de los documentos de licitación y, por último, parte del contrato cuando este se adjudica. Es importante revisar todos los apéndices con cuidado a fin de evaluar el impacto en la licitación. Los cambios

en los planes y las especificaciones pueden afectar su fijación de precios de la licitación o incluso su decisión de ofrecer sus servicios.

Evalúe cuidadosamente si la licitación de un proyecto es la decisión correcta para su empresa.

Ética en la licitación

Una conducta ética correcta es necesaria a fin de mantener la integridad del proceso de licitación. Las situaciones mencionadas a continuación no solo son una manera mediocre de hacer negocios, sino que algunos estatutos estatales prohíben estas prácticas en proyectos públicos.

- ✓ **Compra de licitaciones:** La compra de licitaciones ocurre cuando el contratista general se acerca a subcontratistas distintos a aquellos que han presentado una licitación, a fin de buscar una oferta más baja a las presupuestadas en las licitaciones originales. En esta situación, el contratista general revela las licitaciones originales presentadas e intenta reducir el precio.
- ✓ **Venta de licitaciones:** La venta de licitaciones ocurre cuando el subcontratista se acerca al contratista general después de que se ha adjudicado el proyecto, con la intención de reducir el precio original presentado el día de la licitación.
- ✓ **Amaño de licitaciones:** El amaño de licitaciones es una forma de confabulación donde los contratistas coordinan sus licitaciones a fin de arreglar el resultado de la adjudicación de un proyecto.

Planificación de estimaciones

Una vez que haya determinado que desea presentar la licitación, usted debe preparar su estimación. Una estimación es la suma de los costos necesarios para completar el proyecto, además de sus gastos generales agregados y el margen de ganancia. Antes de empezar a plasmar números en una hoja, debe comprender todos los factores que afectan el costo de la obra. Una buena estimación caerá dentro de 1 a 2 por ciento de los costos reales de construcción.

Documentos del proyecto

Se requiere un juego completo de los documentos del proyecto para preparar una estimación precisa de costos. Estos documentos incluyen los siguientes:

- ✓ **Los planos de construcción o arquitectura** muestran un diagrama esquemático de la obra. Los planos pueden mostrar muchas vistas o elevaciones diferentes de la obra.
- ✓ **Las especificaciones** son detalles que determinan el tipo de materiales o métodos a ser utilizados en la construcción. Si hay un conflicto entre las especificaciones y los códigos aplicables, debe seguir el más estricto de los dos. Los códigos son los requisitos mínimos establecidos por la ley. Siempre debe cumplir o superar los códigos aplicables.
- ✓ **El contrato** es el acuerdo entre usted y su cliente para completar el trabajo especificado. Las condiciones que describen las obligaciones de cada parte, como el propietario y el contratista se incluyen en el contrato. Si su licitación es aceptada, los planos de construcción y las especificaciones forman parte del paquete de contrato.
- ✓ **Las fianzas** pueden ser necesarias como parte de la presentación de la licitación (se abordan en el Capítulo 9). Las fianzas comúnmente requeridas son las fianzas de licitación y las fianzas de cumplimiento.

Usted debe revisar cuidadosamente estos documentos para comprender el proyecto y las expectativas del cliente.

Visita al sitio

Puede haber detalles sobre el sitio que influyen en la estimación de costos. Estos datos no siempre pueden determinarse a partir de los documentos de construcción. Es importante que usted vaya al sitio real y mire todos los factores que pueden afectar al proyecto. El tipo de suelo, la clasificación, el acceso de vehículos y la disponibilidad de la electricidad y el agua son algunas de las variables que pueden afectar el costo del proyecto. Querrá anticiparse a muchos de estos problemas antes de comenzar la obra.

Durante este tiempo, usted debe considerar los aspectos ambientales del proyecto. Si necesita obtener los permisos ambientales, este proceso afectará sus costos estimados. Su proyecto también puede requerir equipos y procesos especiales que deben tenerse en cuenta en su estimación. El Capítulo 5, Factores relacionados con la seguridad en el lugar de trabajo y el medio ambiente, aborda los impactos ambientales con mayor profundidad.

Marco para la estimación

La estimación debe ser un proceso sistemático. Abordar la estimación de una manera organizada le ayudará a evitar errores u omisiones. Tomarse el tiempo para

construir un marco de referencia para la estimación aumentará su precisión.

Su marco de referencia para la estimación esencialmente muestra el proceso para completar la obra. Esto se puede lograr mediante:

- ✓ la definición de las fases del proyecto
- ✓ la enumeración de cada tarea y los materiales necesarios para cada fase

Una vez establecido el marco, puede introducir el tiempo y el costo de cada tarea. Si se le otorga la obra, usted puede convertir fácilmente su marco de referencia para la estimación en su cronograma de trabajo.

Definir las fases

Lo primero que necesita considerar al desarrollar su estimación son las fases del proyecto en el que se está trabajando. Por ejemplo, podría enumerar las fases como previas a la construcción, construcción y posteriores a la construcción. El orden de las tareas dirigirá su proceso de programación.

Enumerar cada tarea y los materiales necesarios

Una vez enumeradas las fases del proyecto es necesario elaborar una lista de las tareas y los materiales para cada fase. Sea muy específico en este paso. Si omite un elemento o agrega un elemento innecesario su estimación puede ser inexacta. La lista de tareas y materiales también debe incluir el tiempo de mano de obra necesario y las cantidades de materiales. Mediante la identificación de estos elementos al principio del proceso, también se determina la necesidad de elementos tales como horas extras para cumplir con ciertos plazos del proyecto y el almacenamiento temporal. Todos estos elementos juegan un papel importante en la estimación de costos.

Lista de verificación para la estimación

El Instituto de Especificaciones para la Construcción publica un sistema de clasificación llamado MasterFormat. Este sistema incluye números y tareas agrupadas por actividades principales de construcción. Esta es una herramienta útil para configurar su marco de referencia para la estimación a fin de asegurarse de haber tomado en consideración todos los aspectos de los materiales y la mano de obra. Después de familiarizarse con el proceso de estimación, puede desarrollar su propia lista de estimación personalizada para sus necesidades.

Determinación de los costos estimados

Método de estimación de cantidades

Un método preciso para realizar estimaciones es el método de estimación de cantidades. Con este método usted estima individualmente las unidades de materiales y la mano de obra para cada tarea que enumeró en el marco para la estimación.

Después de calcular los materiales y la mano de obra, se añaden los siguientes elementos:

- ✓ honorarios del subcontratista
- ✓ costos laborales
- ✓ gastos generales del proyecto
- ✓ equipo del proyecto
- ✓ contingencias
- ✓ asignaciones
- ✓ gastos generales de la empresa
- ✓ ganancia

Al repasar los elementos de forma individual, puede ajustar su estimación para dar cabida a los aspectos singulares del proyecto que pudo haber descubierto en la revisión de los documentos de construcción o durante la inspección del sitio.

PASO 1 Determinar el costo laboral de cada tarea

Con su marco para la estimación puede comenzar a introducir su costo laboral. La información de trabajos anteriores puede ayudarle a determinar los costos precisos del trabajo. También hay costos publicados disponibles en libros como la serie de datos de costos RSMeans, pero esto no sustituye su conocimiento de la industria. Su experiencia en el mercado laboral
local y los salarios se deben tener en cuenta en sus costos estimados.

Para cada elemento de trabajo en su lista del marco de referencia para la estimación, utilice la siguiente fórmula para determinar el costo de mano de obra.

Horas de mano de obra requeridas por tarea x Tarifa de mano de obra =
Costo de mano de obra por tarea

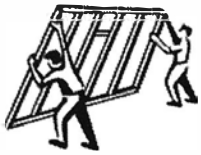
Las horas de mano de obra requeridas pueden variar en función de varios factores, como el nivel de habilidad de los empleados, el tamaño de la cuadrilla y las condiciones climáticas. Estos factores deben ser tomados en cuenta al determinar las horas de mano de obra requeridas. Las horas dedicadas a la planificación y la programación también deben tomarse en consideración en la ecuación de costos de mano de obra.

Otra herramienta útil en la determinación de los costos de mano de obra son los datos históricos de costos. Determinar su costo de mano de obra final de proyectos anteriores le ayudará a elaborar estimaciones más

precisas en trabajos futuros. El desarrollo de un sistema de seguimiento de costos se aborda más adelante en este capítulo.

PASO 2 Agregar los costos laborales

Como empleador, usted incurre en costos como seguro e impuestos al empleo. Estas obligaciones agregan aproximadamente el 30 por ciento a su costo de mano de obra. Esta cantidad adicional se conoce como costos laborales.



Los costos laborales incluyen elementos tales como:

- ✓ Medicare y seguridad social (se abordan en el Capítulo 9)
- ✓ seguro de desempleo federal (se aborda en el Capítulo 9)
- ✓ compensación por accidentes de trabajo
- ✓ seguro de responsabilidad civil
- ✓ seguro de desempleo estatal
- ✓ beneficios de la empresa (tales como seguro médico, vacaciones, etc.)

Los costos laborales deben tenerse en cuenta en el costo de mano de obra total.

PASO 3 Determinar el costo de los materiales

Así como integró el costo de mano de obra en el marco de referencia para la estimación, puede hacer lo mismo con el costo de los materiales. Para cada material enumerado en el marco de referencia para la estimación, es necesario obtener un costo.

Sus proveedores pueden proporcionarle el precio de los materiales por unidad o una cantidad global. El costo de los materiales puede fluctuar de acuerdo a la disponibilidad de las materias primas y la demanda, por lo que es importante mantener actualizados los datos de costos. Además de dar seguimiento a los salarios, los ingresos, el empleo y las estadísticas de beneficios, la Oficina de Estadísticas Laborales (www.bls.gov) da seguimiento a los precios de los principales grupos de materiales de construcción como parte de su programa Índice de Precios al Productor (IPP). Revisar periódicamente este recurso puede ayudarle a entender los posibles aumentos y disminuciones en el costo de materiales.

Puede recibir el costo de materiales como un costo unitario. Si es necesario, utilice la siguiente fórmula para determinar el costo total del material por unidad para cada una de las categorías de materiales en su hoja de estimación.

Precio por unidad x Número de unidades necesarias = Costo total por unidad de material

Para asegurarse de recibir el mejor precio, obtenga al menos tres licitaciones de proveedores. También debe agregar una pequeña contingencia para residuos. Dependiendo del tipo de material y las especificaciones de la obra, su contingencia para residuos puede variar.

PASO 4 Determinar el costo del equipo del proyecto

El equipo necesario para completar el trabajo se calcula como costo directo del proyecto y se añade a su estimación.

Por ejemplo, si necesita una grúa para colocar una unidad de tratamiento de aire en la parte superior de un edificio como parte de un proyecto de climatización, se considera un costo directo.

Las herramientas pequeñas y camionetas se consideran un costo indirecto y no forman parte del equipo del proyecto. Estos costos indirectos se calculan en los gastos generales del proyecto.

Calcular el costo directo del equipo es diferente dependiendo de si usted alquila o es dueño del equipo.

Equipo propio: Para estimar el equipo propio, debe llegar a un costo unitario para el equipo. Para calcular el costo unitario, tenga en cuenta los siguientes factores:

- ✓ valor real del equipo calculando su antigüedad y el monto de la depreciación del precio de compra original
- ✓ costos de mantenimiento y de funcionamiento
- ✓ impuestos y tarifas
- ✓ mano de obra para operar el equipo, incluido cualquier entrenamiento o costos de licencias
- ✓ seguros

El costo unitario se calcula al estimar el número de horas que va a utilizar el equipo por año y dividir este número por el costo anual total del equipo calculado al tener en cuenta los factores operativos.

Por ejemplo, si calcula que el costo total del equipo para el año es de $30.000 y va a utilizar el equipo durante un total de 1.000 horas, su costo unitario por operar el equipo es de $30 por hora.

Si prevé utilizar el equipo durante 40 horas en un proyecto, el costo estimado del equipo del proyecto para ese proyecto es de $1.200.

Equipo de alquiler: Los siguientes elementos se consideran al calcular el costo de equipo de alquiler:

- ✓ tarifa de alquiler del equipo
- ✓ costo de mano de obra para recoger y devolver el equipo o tarifa por entrega
- ✓ costos de mano de obra por operar el equipo
- ✓ otros costos asociados con la operación del equipo (por ejemplo, el costo de combustible)

Subcontratación: Puede decidir que ninguna de las opciones es rentable o viable y subcontratar el trabajo. En este caso, esta partida aparecería bajo honorarios del subcontratista.

¿Alquilar, arrendar o comprar? El equipo de construcción es vital para la realización de proyectos de construcción. El equipo puede abarcar desde grúas hasta computadoras. La decisión de alquilar, arrendar o comprar este equipo es desafiante y hay muchas consideraciones para cada opción.

El arrendamiento, o leasing, es un contrato de alquiler a largo plazo que proporciona los beneficios de utilizar el equipo sin adquirirlo. Los pagos de arrendamiento se hacen al propietario del equipo a cambio de la utilización del equipo. Al final del plazo de arrendamiento, el propietario toma posesión del equipo.

El arrendamiento del equipo tiene muchas ventajas. Una de las mayores es la capacidad de utilizar el equipo con un gasto de capital limitado. Otras ventajas en comparación con la compra incluyen:

- ✓ no se requiere cuota inicial
- ✓ duración de los pagos durante un período más largo haciéndolos más bajos
- ✓ pagos de arrendamiento (según la definición del IRS) deducibles como gastos de funcionamiento
- ✓ el equipo obsoleto se devuelve al propietario al final del contrato de arrendamiento

La propiedad del equipo le permite aprovechar ciertas ventajas fiscales y por lo general cuesta menos que el arrendamiento a largo plazo. Los arrendamientos son acuerdos contractuales a largo plazo que por lo general no se pueden cancelar. Si ya no necesita el equipo aún tiene que realizar los pagos durante todo el plazo del contrato de arrendamiento.

Comprar el equipo presenta una ventaja cuando el equipo tiene una vida larga y útil y no será obsoleto en el corto plazo. Usted obtiene la propiedad del equipo después de realizar la compra, pero debe tener en cuenta la forma en que el equipo conservará su valor en un período a largo plazo. Por esta razón, el valor residual es un beneficio para la compra de equipos.

El alquiler de equipos puede ser una alternativa a la compra o al arrendamiento. Aunque el alquiler de equipos suele ser la más costosa, es la mejor opción en ciertas circunstancias. Estas incluyen:

- ✓ proyectos especializados a corto plazo
- ✓ reemplazo de equipo que está siendo reparado
- ✓ equipo con altos costos de mantenimiento
- ✓ trabajos que requieren transporte y almacenamiento en lugares distantes

La decisión de alquilar, comprar o arrendar se debe analizar cuidadosamente para proporcionar la solución más rentable para su empresa.

Agregar los honorarios del subcontratista

Los subcontratistas serán una consideración si es necesario externalizar el trabajo para el que su empresa no cuenta con los recursos para completar. El Capítulo 13 cubre la contratación de subcontratistas y el trabajo con ellos. Usted debe obtener al menos tres licitaciones de los subcontratistas para tener una buena medida de comparación. Evalúe cuidadosamente a sus subcontratistas para determinar que tienen las aptitudes, las licencias y la cobertura se seguros correspondientes. Los honorarios del subcontratista deben añadirse a la estimación que usted proporcione a su cliente.

Agregar asignaciones

Puede haber elementos que no se especifican en los planes del proyecto, tales como los materiales de acabado (alfombras, instalaciones fijas, iluminación, etc.). Para estos elementos, puede especificar una asignación en la estimación. Este es el presupuesto del propietario para estos artículos. Si las opciones del propietario exceden o no alcanzan el monto de la asignación, el contrato debería abordar claramente quién es responsable de la diferencia. Normalmente se crea una orden de cambio que indica la cantidad faltante o excedente de lo que se establece en el contrato.

Agregar contingencias

Un porcentaje de contingencia a veces se agrega a una estimación para proteger al contratista si un problema o una condición surgen de imprevisto durante el curso del proyecto. Los márgenes de contingencia se basan generalmente en el nivel de riesgo del proyecto.

Por ejemplo, un proyecto de bajo nivel de riesgo puede tener un margen de contingencia del 2 por ciento,

pero un proyecto que tiene más factores desconocidos tendría un margen más alto.

PASO 8 Agregar gastos generales del proyecto

Los gastos generales del proyecto son los elementos que son necesarios para completar el proyecto pero que no están directamente relacionados con la mano de obra y los materiales. Estos costos generalmente representan el 5 al 10 por ciento de la licitación total, pero deben ser detallados tanto como sea posible para conseguir el resultado más preciso posible.

Los ejemplos de gastos generales del proyecto son:

- ✓ fianzas
- ✓ almacenamiento temporal
- ✓ oficina temporal
- ✓ vigilante de seguridad
- ✓ servicios públicos
- ✓ contenedores de basura
- ✓ baños portátiles

Los gastos generales del proyecto difieren de los gastos generales de la empresa. Los gastos generales de la empresa no pueden estar directamente relacionados con un proyecto.

PASO 9 Agregar gastos generales de la empresa

Los gastos generales de la empresa son el costo de hacer negocios. Estos gastos son necesarios para mantener la operación en funciones. Ejemplos de estos gastos son:

- ✓ alquiler de oficina
- ✓ honorarios por servicios de contabilidad
- ✓ impuestos
- ✓ teléfono
- ✓ honorarios de abogados y mano de obra administrativa

Calcular un porcentaje de gastos generales

Utilizar la información histórica del año pasado es la mejor manera de predecir gastos generales para el año siguiente. Los porcentajes de gastos generales por lo general promedian entre 5 y 20 por ciento, por lo que lo mejor es calcular los gastos generales específicos de su empresa.

Gastos generales de la empresa: Para llegar a un porcentaje de gastos generales de la empresa, puede realizar los siguientes cálculos:

- ✓ Sume todos los gastos generales del año anterior. Estos números también se pueden encontrar en su estado de ingresos como parte de sus gastos administrativos.
- ✓ Divida sus gastos generales por sus ingresos (también se encuentran en su estado de ingresos) para llegar a su porcentaje de gastos generales.

Gastos generales del proyecto: Los gastos generales del proyecto son un cálculo similar.

- ✓ Sume todos los gastos generales del proyecto del año anterior.
- ✓ Divida los gastos generales del proyecto por sus ingresos (que se encuentran en su estado de ingresos) para llegar a su porcentaje de gastos generales.

Agregar gastos generales a la licitación: Debe agregar estos porcentajes de gastos generales a su estimación para cubrir sus gastos generales.

Por ejemplo, digamos que calculó los costos directos de la licitación en $100.000, sus gastos generales del proyecto en 9 por ciento y el porcentaje de gastos generales de la empresa en 11 por ciento. Los costos directos son el 80 por ciento de su precio total de la licitación. Ya que los ingresos generales son un porcentaje de los ingresos, debe dividir los costos directos de la licitación entre 80 por ciento (0,80).

El cálculo debe ser similar a:

$100.000 ÷ 0,80 = $125.000

Después de añadir los gastos generales, el precio de la licitación con los costos directos y los gastos generales es de $125.000.

PASO 10 Agregar incrementos y determinar el margen de ganancia

Las consideraciones para calcular correctamente el precio de un trabajo incluyen:

- ✓ estimación de costos
- ✓ necesidades y expectativas del cliente
- ✓ mercado local y la competencia
- ✓ margen de ganancia esperado

La determinación del precio justo en base a estos factores es importante para maximizar su ganancia y la satisfacción de sus clientes.

La fijación de precios basada en costos es una de las formas más comunes de poner precio a la licitación. Esencialmente, el costo del proyecto se determina a través de la estimación de costos y un porcentaje de gastos generales, más un porcentaje de incremento. El porcentaje de incremento se divide en los costos directos del proyecto, al igual que los gastos generales en el ejemplo anterior. Si realizó la estimación

correctamente, logrará sus objetivos internos del margen de ganancia.

El incremento estándar de la industria es del 15 por ciento, pero se debe tener en cuenta el mercado y la competencia. Usted debe tener cuidado en ajustar su estimación con su competencia y entender lo mucho que sus clientes están dispuestos a pagar por su trabajo.

En su estimación, el incremento se aplicará a los costos directos del proyecto, tales como mano de obra, materiales, equipo del proyecto, gastos generales del proyecto y subcontratistas.

Si el incremento es muy bajo, es posible que no cubra los costos para completar el proyecto, haciéndolo llegar al punto de equilibrio o perder dinero en el trabajo. Para obtener la obra es posible que decida hacer una licitación baja al reducir su margen de ganancia y recuperarlo en proyectos futuros, pero esto no debe ser una práctica común. Eventualmente tendrá que cerrar la empresa si no logra un monto suficiente de ganancia con el paso del tiempo.

Por otro lado, si su margen de ganancia es demasiado alto, es probable que pierda la licitación. Por lo general, cuanto mayor es el margen de ganancia, menos obras se reciben. Cuanto menor sea el margen de ganancia, más obras se reciben. Usted debe calcular y elegir el incremento cuidadosamente para asegurar un flujo constante de obras y ganancias para su empresa.

La atención al detalle es importante para la preparación de una estimación precisa.

Otros métodos de estimación

El método de estimación de cantidades es generalmente la forma más precisa de estimar, pero hay otros métodos de estimación que puede utilizar.

- ✓ Una **estimación conceptual** se prepara generalmente por el arquitecto con los modelos de costos de proyectos anteriores. El contratista podrá llegar a un costo muy diferente debido a las características únicas del proyecto.
- ✓ Con el **método de pies cuadrados** para estimar, el costo del proyecto es un cálculo de los metros cuadrados del proyecto, multiplicado por un costo unitario. Esta es una forma rápida de llegar a un costo estimado, pero este método no tiene en cuenta las características específicas del proyecto que afectan los costos. Otra variación de este método es la elaboración de una estimación utilizando los pies cúbicos del proyecto multiplicados por un costo unitario.
- ✓ Los metros cuadrados del proyecto multiplicados por un costo unitario. Esta es una forma rápida de llegar a un costo estimado, pero este método no tiene en cuenta las características específicas del proyecto que afectan los costos. Otra variación de este método es la elaboración de una estimación utilizando los pies cúbicos del proyecto multiplicados por un costo unitario.
- ✓ El **método de precio unitario** agrupa todos los factores de costo, tales como la mano de obra, los materiales, el equipo y los subcontratistas para llegar a un precio unitario de toda la tarea. Por ejemplo, digamos que usted está colocando y terminando una losa de hormigón de 2.000 metros cuadrados y determinó que su precio unitario es de $2,00 por pie cuadrado para esta tarea. El precio total de la unidad es de $4.000.

Escollos de la estimación

La estimación precisa es una función vital para las empresas de construcción y puede hacer la diferencia entre conseguir trabajos adecuados y obtener una ganancia de un trabajo. Hay escollos que son perjudiciales para la función de estimación que querrá evitar.

Estimaciones preliminares

Sus clientes pueden estar ansiosos de determinar cuánto costará su proyecto y le pedirán una estimación instantánea. Dar un precio antes de tener la oportunidad de hacer cálculos exactos es una práctica riesgosa. Si da un precio demasiado alto, cabe la posibilidad de que pierda la licitación. Si da un precio demasiado bajo, el cliente potencial puede decepcionarse y sentir que usted fue deshonesto en su contacto inicial.

Estimaciones inexactas

Las inexactitudes ocurren cuando comete errores y omisiones en su estimación. Para evitar errores, siempre debe revisar sus estimaciones. Estos son los errores que debe buscar:

- ✓ ***Errores matemáticos:*** Siempre revise su trabajo y, si es posible, pídale a alguien que revise la exactitud matemática de la estimación.
- ✓ ***Omisiones en la mano de obra o los materiales:*** Sea lo más preciso posible al establecer el marco para su estimación. El uso de un formato estándar, como MasterFormat, le ayudará a evitar este error.
- ✓ ***Abreviaturas no estándar:*** Las abreviaturas no estándar se pueden interpretar como una medida o un material diferentes. Escriba la palabra real en

lugar de inventar una abreviatura que sea poco clara o ambigua.

- ✓ ***Unidades de medida:*** Defina la medida lineal, cuadrada y cúbica con precisión. La diferencia entre estas medidas puede hacer una diferencia drástica en los costos.

Mientras mayor precisión tenga al preparar sus estimaciones, mejor oportunidad tendrá para obtener la ganancia esperada.

Las estimaciones precisas le ayudan a obtener los trabajos adecuados y a obtener una ganancia.

Recurrir a un estimador

Los estimadores elaboran la información de costos que los propietarios o gerentes de empresas necesitan para hacer una licitación para un contrato. Los propietarios o gerentes de empresas pequeñas pueden realizar esta función sin tener que recurrir a un estimador profesional. Las compañías grandes o un proyecto grande pueden necesitar recurrir a un estimador.

Los estimadores siguen el mismo proceso de estimación: realizar la estimación de cantidades, analizar las licitaciones de subcontratistas, determinar las necesidades de equipo y el orden de las operaciones, analizar las contingencias y las limitaciones físicas en el sitio, y determinar las asignaciones y los gastos generales. El estimador también puede dar su opinión en el establecimiento de la ganancia para el proyecto y de los términos y condiciones del contrato. El trabajo del estimador es exclusivamente realizar la función de la estimación y, en caso de que se recurra a él, el estimador es un miembro importante del equipo trabajo.

Presentación de su licitación

Una vez que su estimación esté completa y esté listo para presentar su licitación, debe asegurarse de seguir las instrucciones del paquete de licitación. Estas instrucciones incluyen la presentación de todos los documentos y la información exacta requeridos antes del tiempo de entrega de la licitación. A pesar de que pueda tener una plantilla armada para el proceso de estimación, podría necesitar ajustar la licitación a fin de satisfacer las especificaciones de la licitación. Una vez que presente la licitación, el propietario la revisará. El proceso de revisión de la licitación generalmente toma de 30 a 90 días. Después de finalizar este proceso de revisión se le notifica la aceptación o el rechazo de la licitación.

Sistema de registro de costos del trabajo

Un sistema de registro de costos del trabajo proporciona muchos beneficios para el proceso de estimación y de gestión del proyecto.

- ✓ Los proyectos actuales son supervisados más de cerca con un sistema de seguimiento de costos. Los sobrecostos se identifican y las medidas correctivas se toman antes.
- ✓ La información de un sistema de registro de costos del trabajo ayuda con las estimaciones futuras mediante la creación de costos unitarios más precisos.
- ✓ Muchos informes analíticos se pueden generar a partir de los datos de costos para revisar el desempeño por proyecto, actividad, año, etc. El uso de estos datos lo puede ayudar a tomar decisiones más estratégicas.

Hay muchas formas de configurar un sistema de registro de costos del trabajo, pero para asegurar la precisión, debe ser consistente en todos los proyectos.

El primer paso es desarrollar un sistema con códigos de costos. Un sistema con códigos de costos incluye los siguientes componentes.

- ✓ ***Número del proyecto:*** Un sistema de numeración de proyectos podría ser tan simple como comenzar con el número uno (1) y numerar consecutivamente proyectos posteriores. Un sistema más complejo de numeración de proyectos también podría incluir un código para el tipo de proyecto y el año en que se inició. Por ejemplo, digamos que usted está trabajando en un proyecto de remodelación (R) que se inició en 2006 (06) y fue el primer proyecto (01) del año. Su número de proyecto podría ser R-06-01.
- ✓ ***Código de clasificación de actividad:*** Es posible que desee desarrollar su propio sistema o utilizar un sistema de clasificación como el CSI MasterFormat. Por ejemplo, para un trabajo de carpintería de acabado se puede utilizar MasterFormat número 06200. Si utiliza la misma clasificación en su estimación, será más fácil comparar la estimación con los costos reales.
- ✓ ***Código de distribución:*** Estos son elementos tales como materiales, mano de obra, equipos y gastos generales del proyecto. Por ejemplo, la codificación puede ser tan simple como abreviaturas de una sola letra:

  Material = M
  Mano de obra = O
  Equipo = E
  Gastos generales del proyecto = G

Este código se puede colocar detrás del código de clasificación de actividad. Por ejemplo, la mano de obra para la carpintería de acabado podría clasificarse como 06200L y los materiales como 06200M.

Una vez que su sistema esté configurado, puede comenzar a introducir los datos de costos. Los materiales, equipos y gastos generales del proyecto pueden recopilarse de las órdenes de compra, los recibos y las facturas. Los costos de mano de obra se pueden tomar de las tarjetas de registro de horario. Es importante que los empleados llenen completamente las tarjetas de registro de horario y con el detalle suficiente para que usted pueda registrar con precisión los costos de mano de obra. Una tarjeta de registro de horario de muestra se encuentra en el Capítulo 14.

Herramientas tecnológicas para la estimación

Muchas herramientas informáticas están disponibles para ayudar a simplificar el proceso de estimación. Esta tecnología ofrece muchos beneficios:

- ✓ menos tiempo para preparar la estimación
- ✓ mejora de la precisión
- ✓ presentación profesional para el cliente

El software de estimación va desde un formato básico de hoja de cálculo hasta bases de datos complejas. Sin embargo, los programas comparten algunas características comunes:

- ✓ bases de datos de partidas de costos unitarios, como el material y la mano de obra
- ✓ múltiples formatos de informes de estimación para presentar al cliente (en formato impreso y electrónico)
- ✓ método de seguimiento de la información histórica
- ✓ capacidad de recordar y modificar los proyectos anteriores
- ✓ capacidades de costeo de trabajos

Como con cualquier software, usted debe entender los fundamentos. Si no sabe cómo estimar, el software disponible proporcionará beneficios limitados para el proceso.

Repaso final...

Documentos de licitación: Todos los documentos de licitación deben completarse de acuerdo con los requisitos específicos de la licitación.

Ética en la licitación: Las buenas prácticas éticas son importantes para mantener la integridad del proceso de licitación.

Planificación de estimaciones: Una cuidadosa revisión de documentos de construcción y una visita al sitio son los primeros pasos importantes para la creación de una estimación precisa.

Marco para la estimación: Un marco para la estimación incluye las fases del proyecto y la mano de obra y los materiales necesarios para cada fase.

Determinación de los costos estimados: El método de estimación de cantidades es uno de los métodos de estimación más precisos. Todos los costos directos e indirectos se deben agregar para asegurar que la estimación está completa.

Otros métodos de estimación: Las estimaciones se pueden preparar usando métodos diferentes con diferentes grados de precisión.

Escollos de la estimación: Es importante ser preciso y detallado al estimar un trabajo. Usted no puede obtener su ganancia esperada si comete errores en su estimación.

Recurrir a un estimador: Se recurre a un estimador para realizar la función de estimación en un proyecto. El estimador también puede hacer recomendaciones sobre el margen de ganancia del proyecto y los términos del contrato.

Presentación de su licitación: Se deben seguir todas las instrucciones en un paquete de licitación o esta podría ser rechazada. Normalmente hay un proceso de revisión de la licitación de 30 a 90 días.

Sistema de registro de costo del trabajo: Dar seguimiento a los proyectos actuales, crear estimaciones futuras más precisas y elaborar informes para el análisis son los beneficios de la implementación de un sistema de registro de costos del trabajo.

Herramientas tecnológicas para la estimación: Hay varias herramientas informáticas para ayudarle a crear su estimación, pero aun así es importante entender completamente el proceso.

Capítulo 3
ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL

En este capítulo...

- ⇨ *Entrevistas y contratación de personal*
- ⇨ *Presentación de informes de nuevos empleados*
- ⇨ *Contratación de menores para obras de construcción*
- ⇨ *Documentos del personal*
- ⇨ *Leyes laborales fundamentales*
- ⇨ *Ley de Normas Laborales Justas (FLSA)*
- ⇨ *Ley de Inmigración y Nacionalidad*
- ⇨ *Ley sobre Estadounidenses con Discapacidades (ADA)*
- ⇨ *Otras leyes laborales*
- ⇨ *Obligaciones de los empleadores*
- ⇨ *Requisito de publicación de anuncios*
- ⇨ *Manual del empleado y políticas de la compañía*
- ⇨ *Satisfacción de los empleados*
- ⇨ *Plan de beneficios*
- ⇨ *Medidas disciplinarias para empleados*
- ⇨ *Despido de personal*
- ⇨ *Ejemplo del Formulario I-9*

Encontrar empleados eficaces y trabajadores en ocasiones puede marcar la diferencia entre el éxito y el fracaso en los negocios. Es más fácil delegar tareas a los buenos empleados y recibir trabajo de alta calidad de personas que se preocupan por su trabajo. Los empleados mediocres pueden representar para la compañía pérdida de tiempo y, eventualmente, de dinero. El primer paso para encontrar buenos empleados es dedicar tiempo adicional para contratar a las personas indicadas para el trabajo.

En primer lugar, los empleados deben tener algunas cualidades fundamentales. Es decir, deben:

- ✓ reunir los requisitos que el cargo exige
- ✓ tener la motivación para realizar el trabajo y mostrar iniciativa
- ✓ asumir responsabilidad por su trabajo y sus acciones
- ✓ llegar a tiempo y cumplir los compromisos de trabajo de manera confiable
- ✓ demostrar disposición para aprender nuevas habilidades

Estas cualidades básicas caracterizan a un empleado que es capaz de cumplir las responsabilidades de su cargo actual y asumir más tareas en el futuro.

Entrevistas y contratación de personal

Formulación de preguntas: Hacer las preguntas indicadas durante la entrevista es clave para encontrar al empleado idóneo para un cargo. Formular preguntas equivocadas puede ocasionarle problemas. Usted debe transmitir el mensaje de que es un empleador justo y no discriminatorio. Si hace preguntas que impliquen lo contrario, correrá el riesgo de enfrentar una demanda. Algunas preguntas podrían dar lugar a una acción legal y están estrictamente prohibidas, particularmente las siguientes:

- ✓ ¿Cuántos años tiene?
- ✓ ¿Tiene alguna discapacidad?
- ✓ ¿Está embarazada?
- ✓ ¿Es casado(a)?
- ✓ ¿Tiene hijos?
- ✓ ¿Qué religión profesa?
- ✓ ¿Cuál es su orientación sexual?
- ✓ ¿A qué grupo étnico pertenece?

Ahora que conoce las preguntas que no debe hacer, a continuación encontrará algunas áreas que es preciso abordar durante la entrevista de trabajo, las cuales le ayudarán a determinar si el perfil de un empleado se ajusta a las necesidades de su compañía.

Se deben hacer preguntas para obtener la siguiente información del candidato:

- ✓ habilidad para trabajar con otros miembros de un equipo de construcción
- ✓ habilidad para manejar conflictos
- ✓ expectativas laborales (p. ej., sueldo, beneficios, jornada de trabajo, etc.)
- ✓ antecedentes laborales y motivos para abandonar los trabajos anteriores
- ✓ nivel de destreza o pericia
- ✓ capacitación y educación
- ✓ historial de seguridad
- ✓ habilidad para resolver problemas
- ✓ conocimiento de su compañía
- ✓ preguntas sobre el trabajo

El Apéndice E contiene enlaces a sitios web que brindan ejemplos de preguntas para entrevistas de trabajo en el sector de la construcción, las cuales se pueden personalizar para su negocio.

Contratar a las personas indicadas para el trabajo es el primer paso para encontrar buenos empleados.

Presentación de informes de nuevos empleados

Requisitos para la presentación de informes: En 1996, el Congreso promulgó una ley llamada la "Ley de Responsabilidad Personal y Oportunidad en el Empleo" o PRWORA, como parte de la reforma de la asistencia social. Esta legislación creó el requisito de que los empleadores en todos los 50 estados reportaran los nuevos empleados y empleados de reingreso a un directorio estatal. Usted está obligado a reportar todos los nuevos empleados al **Registro de Nuevos Empleados de Maryland** a más tardar 20 días después de la fecha de contratación, reingreso o reintegro al trabajo. Existen varios métodos de presentación de informes:

Internet: Maryland cuenta con un sistema de presentación de informes que le permitirá inscribirse y reportar en línea. Hay dos métodos de presentación de informes a través del sitio web www.mdnewhire.com.

- ✓ Los empleadores pequeños (es decir, que reportan menos de 20 empleados nuevos por sesión) y aquellos que presenten los informes de una cantidad reducida de empleadores (menos de cinco diferentes) se registran utilizando el formulario en línea.
- ✓ Los empleadores que tengan una gran cantidad de empleados y aquellos que presenten los informes de un gran número de empleadores diferentes deben utilizar el método de transferencia de archivos. Por lo general, este método requiere amplios conocimientos técnicos y puede llegar a ser demasiado engorroso para empleadores más pequeños.

Correo postal: Podrá encontrar un formulario de presentación de informes de nuevos empleados en www.mdnewhire.com.

Se puede utilizar el formulario de Maryland, una copia del formulario W-4 del empleado o cualquier formulario que contenga los datos que se indican a continuación:

- ✓ Nombre del empleador
- ✓ Dirección del empleador
- ✓ Número de identificación patronal federal
- ✓ Número del seguro de desempleo patronal estatal
- ✓ Número telefónico del empleador (opcional)
- ✓ Número de fax del empleador (opcional)
- ✓ Dirección de correo electrónico del empleador (opcional)
- ✓ Nombre de contacto del empleador (opcional)
- ✓ Nombre del empleado
- ✓ Dirección del empleado
- ✓ Número de seguridad social del empleado
- ✓ Fecha de contratación del empleado
- ✓ Fecha de nacimiento del empleado (opcional)
- ✓ Sexo del empleado (opcional)

El formulario completo se puede enviar a:

Maryland New Hire Registry P.O Box 1316
Baltimore, Maryland 21203-1316

Teléfono: (888) 634-4737 o (410) 281-6000

Fax: También puede enviar por fax los formularios llenos al:

(410) 281-6004 o (888) 657-3534

Presentación de informes en cinta magnética y disquete: También puede enviar sus datos en disquete o cinta magnética. Si un empleador decide presentar los informes en medios magnéticos o electrónicos, se le exige reportar los nuevos empleados o empleados de reingreso dos veces al mes, en intervalos no mayores a 16 días. Si necesita ayuda para la presentación de informes en disquete o cinta magnética, llame al Registro de Nuevos Empleados al (888) 634-3534.

Objetivo de la presentación de informes de nuevos empleados: La información sobre nuevos empleados suministrada por los empleadores se utiliza para establecer y hacer cumplir las órdenes de manutención infantil y detectar fraudes en subsidios por desempleo, indemnizaciones laborales y otros programas gubernamentales, como cupones para alimentos y asistencia social.

Multas: La multa impuesta por no reportar a los nuevos empleados o empleados de reingreso es:

- ✓ $20 por cada empleado nuevo; o
- ✓ $500 por cada infracción, si incumplir con la presentación de los informes es el resultado de una conspiración entre el empleador y el empleado para no suministrar la información obligatoria o proporcionar información falsa o incompleta.

Contratación de menores para obras de construcción

El estado de Maryland y el Departamento de Trabajo de Estados Unidos han establecido reglas estrictas

acerca de la contratación de menores de edad. Cuando se presentan discrepancias entre la ley estatal y federal, los empleadores deben acatar la más estricta. Los menores de edad deben obtener un permiso de trabajo para ser contratados en el estado de Maryland. El permiso de trabajo no se expide hasta que el menor de edad haya recibido una oferta de empleo.

Jornada de trabajo:

- ✓ Durante el periodo escolar, los menores entre 14 y 15 años de edad no pueden comenzar a trabajar antes de las 7:00 a.m., trabajar después de las 7:00 p.m. (9:00 p.m., entre el 1 de junio y el Día del Trabajo), o más de tres horas al día, o más de 18 horas a la semana. Se prohíbe que los menores de edad trabajen durante el horario escolar.
- ✓ Durante el receso escolar, los menores entre 14 y 15 años de edad no pueden comenzar a trabajar antes de las 7:00 a.m., trabajar después de las 7:00 p.m. (9:00 p.m., entre el 1 de junio y el Día del Trabajo), o más de ocho horas al día, o más de 40 horas a la semana.
- ✓ Los menores entre 16 y 17 años de edad no deben pasar más de 12 horas al día entre la escuela y el trabajo.
- ✓ Los menores entre 16 y 17 años de edad deben disfrutar de 8 horas fuera de la escuela y el trabajo en cada periodo de 24 horas.
- ✓ Todos los menores de edad deben tener un descanso de 30 minutos después de 5 horas consecutivas de trabajo.

Tareas prohibidas: Los menores entre 14 y 15 años de edad pueden tener trabajos administrativos, de oficina y de ventas. Se les prohíbe realizar ciertas tareas laborales, incluidos el uso de andamios; operación, limpieza o ajuste de máquinas motorizadas, con excepción de máquinas de oficina; construcción, y ocupaciones de fabricación, mecánica y procesamiento que incluyan talleres, instalaciones de trabajo o áreas de almacenamiento en las que los productos son fabricados o procesados.

Se les prohíbe a todos los menores de edad trabajar en ocupaciones consideradas peligrosas. Dentro de las tareas específicas clasificadas como peligrosas o perjudiciales aplicables al sector de la construcción (con excepción de los aprendices según los define la ley) se incluyen, entre otras

- ✓ operación de máquinas motorizadas para trabajar la madera, o sierras circulares, sierras de cinta o cizallas de guillotina eléctricas
- ✓ operación de ascensores o cualquier otro aparato de elevación motorizado
- ✓ operación de máquinas motorizadas para formado de metales por perforación y corte
- ✓ conducción de vehículos motorizados y trabajo como ayudante en exteriores
- ✓ exposición a sustancias radioactivas y radiaciones ionizantes
- ✓ fabricación de ladrillos, baldosas y productos relacionados
- ✓ trabajo en techos
- ✓ actividades de excavación

Investigaciones: Investigadores estatales o federales pueden realizar investigaciones en cualquier momento, visitar el establecimiento comercial o el sitio de la obra, revisar los registros de empleo y entrevistar a los empleados.

Para más información: Si desea obtener más información sobre la Ley de Empleo de Menores de Edad de Maryland, contacte a:

Department of Labor, Licensing and Regulation
Division of Labor and Industry
1100 North Eutaw Street, Room 600
Baltimore, Maryland 21201

Teléfono: (410) 767-2241
Número de fax: (410) 767-2986

Dirección de correo electrónico: dldlilaborindustry-dllr@maryland.gov

Sitio web: www.dllr.state.md.us

Documentos del personal

Una vez que contrate a un empleado, debe asegurarse de crear un archivo.

Estos elementos deben estar incluidos en el archivo personal del empleado:

- ✓ Formulario I-9: El Servicio de Inmigración y Control de Aduanas de Estados Unidos exige este formulario. Demuestra que el estatus migratorio del trabajador en Estados Unidos es legal. (Para obtener más información sobre los formularios I-9, consulte la siguiente sección sobre la Ley de Inmigración y Nacionalidad).
- ✓ Formulario W-4 del IRS: Este formulario se exige para determinar el nivel adecuado de retención de impuestos federales. Los empleados pueden cambiar el monto de retención de impuestos federales en cualquier momento llenando un nuevo formulario W-4.
- ✓ Formulario W-5 del IRS: Para recibir crédito por ingreso del trabajo (EIC, por sus siglas en inglés)

por anticipado, los empleados pueden llenar un formulario W-5. El anticipo de EIC es un beneficio fiscal especial para los trabajadores que devengan ingresos bajos o moderados. Si el empleado desea seguir recibiendo EIC por anticipado, debe llenar un formulario W-5 cada año.

- ✓ Formulario de impuestos estatales: Este formulario se exige para determinar el nivel adecuado de retención de impuestos estatales, si corresponde. Los empleados en Maryland deben llenar el formulario MW507 para designar el monto de retención que se deducirá de sus ingresos para impuestos estatales. Encontrará información adicional en www.marylandtaxes.com.
- ✓ **Solicitud de empleo:** Todos los empleados deben llenar una solicitud antes de ser contratados. Debe contener información básica como el nombre del empleado, su dirección y número telefónico. La solicitud también debe estar firmada, de modo que se autorice a la compañía para verificar las referencias de la sección de historial laboral.
- ✓ **Aprobación de las políticas:** Si usted ha redactado un documento de políticas o un manual del empleado, haga que sus empleados firmen el acuse de recibo y su aceptación.
- ✓ **Formulario de notificación en caso de emergencia:** Es importante que usted sepa a quién contactar en caso de emergencia. Asegúrese de actualizar esta información periódicamente.

El archivo de cada empleado se debe conservar mientras esté vigente el contrato de empleo y se podrá agregar otra documentación relevante, como formularios de medidas disciplinarias o formularios de inscripción de seguros.

Crear los archivos de los empleados le ayudará a mantener los documentos organizados.

Leyes laborales fundamentales

Existen varias leyes fundamentales que rigen la igualdad de oportunidades de empleo y prohíben la discriminación laboral. Es importante comprender y respetar estas leyes, no solo para proteger su compañía contra una demanda, sino también para cuidar su reputación como buen empleador.

Ley de Normas Laborales Justas (FLSA)

La Ley de Normas Laborales Justas, que establece las normas para el salario mínimo básico y el pago de horas extra, rige a la mayoría de las compañías privadas y públicas. Se aplica a los empleadores que tengan uno o más empleados. Es posible que algunos estados establezcan requisitos adicionales para el salario mínimo.

- ✓ A partir del 24 de julio de 2009, el salario mínimo a nivel federal aumentó a $7,25 por hora. Si la tarifa del salario mínimo estatal difiere de la tarifa a nivel federal, el empleador debe pagar la tarifa más alta. Los menores de 20 años pueden recibir un salario mínimo no inferior a $4,25 por hora durante los primeros 90 días calendario consecutivos de empleo. Los empleadores no pueden desplazar a un empleado para contratar a alguien por el salario mínimo de un joven.
- ✓ Los empleadores deben pagar la remuneración por horas extra a razón de 1 y 1,5 veces la tarifa normal después de 40 horas de trabajo en una semana laboral.
- ✓ Los salarios se deben pagar en el día habitual de pago correspondiente al período de nómina cubierto.
- ✓ La ley limita el número de horas que los niños menores de 16 años pueden trabajar y prohíbe la contratación de menores de 18 años en ciertos trabajos considerados demasiado peligrosos.

La FSLA es administrada por la División de Horas y Salarios de la Administración de Normas de Empleo del Departamento de Trabajo de Estados Unidos.

Determinación de la condición de exención: Algunos empleados están exentos de las disposiciones sobre el pago de horas extra, o tanto de las provisiones sobre el salario mínimo como el pago de horas extras, según se definen en la Ley de Normas Laborales Justas (FLSA). Esta norma aplicaría a los siguientes tipos de empleados que podrían ser contratados en el sector de la construcción:

- ✓ Ejecutivos
- ✓ Personal administrativo
- ✓ Empleados profesionales
- ✓ Empleados de ventas externas
- ✓ Los empleados que se desempeñan en ciertas ocupaciones relacionadas con la informática según se definen en los reglamentos del Departamento de Trabajo.

Definición de semana laboral según la FSLA: Una semana laboral es un período de 168 horas durante siete períodos consecutivos de 24 horas. Puede iniciar en cualquier día de la semana y a cualquier hora del día, según lo establecido por el empleador. En general, para efectos del pago del salario mínimo y las horas extras, cada semana laboral es independiente; es decir que no se pueden promediar dos o más semanas de trabajo. La cobertura de los empleados, el cumplimiento de los requisitos del pago de salarios y la implementación de la mayoría de las exenciones se determinan en cada semana laboral.

Definición de jornada laboral según la FLSA: La jornada laboral normalmente incluye todo el tiempo durante el cual los empleados están obligados a permanecer en las instalaciones del empleador, en servicio o en un lugar de trabajo determinado.

Por lo general, no es necesario compensar los periodos efectivos para las comidas (normalmente 30 minutos o más) como tiempo de trabajo. El empleado debe suspender completamente sus actividades laborales con el fin de dedicar tiempo a sus comidas regulares. El empleado no podrá suspender sus actividades si debe cumplir alguna función, ya sea activa o inactiva, mientras come.

Prácticas laborales no reguladas: Si bien la FLSA establece las normas para el salario mínimo básico y el pago de horas extra y regula las condiciones laborales de los menores de edad, hay una serie de prácticas de empleo que la FLSA no regula.

La FSLA no exige:

- ✓ pago de vacaciones, días festivos, indemnización por despido o pago durante enfermedad
- ✓ periodos de alimentación o descanso, días festivos o vacaciones
- ✓ bonificación por trabajo durante fines de semana o días festivos
- ✓ aumentos salariales o prestaciones complementarias
- ✓ motivos para el despido, pago inmediato de salarios finales a un empleado despedido o avisos de terminación del contrato laboral

Además, la FLSA no limita el número de horas al día o días a la semana que un empleado puede estar obligado o programado para trabajar, incluidas las horas extras, si tiene de 16 años en adelante.

Estos asuntos que no se abordan en la FLSA se deben acordar entre el empleador y los empleados o sus representantes autorizados. Es posible que los departamentos de trabajo de algunos estados establezcan reglamentos específicos, aparte de la FLSA, con respecto a estos requisitos.

Department of Labor, Licensing and Regulation
Division of Labor and Industry
1100 North Eutaw Street, Room 600
Baltimore, Maryland 21201

Teléfono: (410) 767-2241
Número de fax: (410) 767-2986

Dirección de correo electrónico: dldlilaborindustry-dllr@maryland.gov

Sitio web: www.dllr.state.md.us

Gestión de registros en virtud de la FLSA

La FLSA exige que los empleadores conserven los registros sobre salarios, horas laborales y otros elementos que se especifican en los reglamentos de gestión de registros del Departamento de Trabajo. Los empleadores archivan la mayor parte de esta información durante sus prácticas comerciales habituales y de acuerdo con otras leyes y reglamentos. No es necesario que los registros se archiven de una manera particular ni que se utilicen relojes temporizadores.

Información obligatoria: En el caso de los empleados sujetos a la disposición sobre el salario mínimo o a las disposiciones sobre el salario mínimo y pago de horas extras, se deben conservar los siguientes registros:

- ✓ información personal, incluido el nombre del empleado, su dirección de domicilio, ocupación, sexo y fecha de nacimiento (si es menor de 19 años)
- ✓ base sobre la cual se paga el salario del empleado
- ✓ hora y día en que inicia la semana laboral
- ✓ total de horas trabajadas en cada día de trabajo y cada semana laboral
- ✓ ingresos totales por el tiempo exacto diario o semanal
- ✓ tarifa de pago por hora regular
- ✓ ingresos semanales por horas extras
- ✓ pago total de horas extras durante la semana laboral
- ✓ deducciones o adiciones al salario
- ✓ monto total del salario pagado en cada periodo de pago
- ✓ fecha de pago y periodo de pago cubierto

Se requiere información especial de empleados a domicilio, empleados que trabajan bajo un acuerdo de pago no común, empleados a quienes se les proporciona un alojamiento u otros servicios y empleados que reciben educación compensatoria.

El Capítulo 14, Gestión financiera, aborda los conceptos básicos del cálculo de nómina y la forma de procesar la información indicada.

Sanciones

Investigadores en todo el territorio estadounidense son los encargados de verificar la aplicación de la FLSA. Ellos llevan a cabo investigaciones y recopilan datos sobre salarios, horas y otras condiciones o prácticas de empleo con el fin de determinar el cumplimiento de la ley. Si se descubren infracciones, los investigadores recomiendan cambios en las prácticas de empleo para que el empleador cumpla los requisitos.

Tomar represalias contra algún empleado por presentar una queja o participar en un proceso legal en virtud de la FLSA va en contra de la ley.

Las infracciones deliberadas a las disposiciones de empleo expuestas en la FLSA se pueden procesar penalmente, y el infractor puede ser multado hasta por $10.000. Una segunda condena puede dar lugar a encarcelamiento.

Los empleadores que violen los requisitos del pago del salario mínimo u horas extras, de manera intencional o repetida están sujetos a pagar una sanción pecuniaria civil hasta de $1.100 por cada infracción.

Ley de Inmigración y Nacionalidad

Las disposiciones de requisitos para el cargo estipuladas en la Ley de Inmigración y Nacionalidad exigen que los empleadores verifiquen que todas las personas contratadas reúnan los requisitos para el empleo. Los formularios del Servicio de Inmigración y Naturalización (I-9) se deberán mantener en archivo por un mínimo de tres años después de la fecha de contratación o por un año después de que termine el contrato de trabajo, la que sea posterior.

Los formularios I-9 deberán llenarse con la documentación requerida en un plazo de tres días después de la contratación. Al final de este capítulo encontrará un ejemplo del formulario I-9.

La ley no obliga a las empresas a solicitar la documentación I-9 de contratistas independientes ni sus empleados.

Discriminación ilegal: Se prohíbe la discriminación por razones de nacionalidad o estatus de ciudadanía. Si la investigación de una Oficina de Asesoramiento Especial para Discriminación Laboral Improcedente (OSC) o una Comisión para la Igualdad de Oportunidades Laborales (EEOC) revela discriminación laboral según lo estipulado en la Ley de Inmigración y Nacionalidad, se le ordenará al empleador suspender la práctica y es posible que se le solicite adoptar una o más de las siguientes medidas:

- ✓ contratar o reincorporar a las personas directamente perjudicadas por la acción de discriminación, con o sin reembolso del pago
- ✓ levantar las restricciones en las tareas, turnos de trabajo o movimientos de un empleado
- ✓ enviar avisos a los empleados sobre sus derechos y las obligaciones de los empleadores
- ✓ capacitar a todo el personal involucrado en la contratación y el cumplimiento de las sanciones para los empleadores y las leyes contra la discriminación
- ✓ eliminar evaluaciones de desempeño o advertencias falsas de los archivos personales de un empleado

También es posible que se les ordene a los empleadores pagar multas pecuniarias civiles de $375 a $3.200 por persona discriminada en la primera infracción, $3.200 a $6.500 por persona discriminada en la segunda infracción y $4.300 a $16.000 por persona discriminada en infracciones subsiguientes.

Llenar el Formulario I-9 para los empleados nuevos

Se puede obtener el formulario I-9 en el sitio web de los Servicios de Ciudadanía y de Inmigración de Estados Unidos en www.uscis.gov o llamando al (800) 870-3676. El Centro Nacional de Servicio al Cliente en el teléfono (800) 375-5283 puede responder las preguntas sobre los formularios del USCIS y ofrecer información sobre leyes, reglamentos y procedimientos de inmigración.

Primera sección

El empleado llena la primera sección del formulario I-9 al inicio de su contrato laboral. Se requieren el nombre del empleado, su dirección, fecha de nacimiento y número de seguridad social (es opcional, a menos que el empleador participe en el Programa E-Verify de USCIS), certificación de estatus legal y fecha de vencimiento de la autorización de trabajo temporal. Los extranjeros permanentes y los extranjeros autorizados deben indicar su número de extranjería o número de autorización. El empleado debe firmar y fechar el formulario. Si se solicitó la ayuda de un asistente o traductor, debe llenarse la sección de la firma correspondiente.

Segunda sección

Un representante autorizado del empleador debe llenar la segunda sección mediante la revisión de un documento de la lista A o la revisión de un documento de la lista B y un documento de la lista C. Un resumen de los documentos aprobados se enumera en la siguiente sección y al reverso del formulario I-9 encontrará una lista completa. El representante debe ver la documentación original y conservar copias en el archivo del frente y reverso de esta documentación.

Documentación aceptable: El objetivo de suministrar la documentación es establecer su identidad y elegibilidad para el cargo. A continuación se enumeran las formas comunes de identificación utilizadas para llenar el formulario I-9. Si los empleadores participan en el Programa E-Verify de USCIS, únicamente se aceptan los documentos con foto de la lista B del formulario I-9. Los formularios I-9 deben actualizarse cuando los documentos de identidad y elegibilidad para el cargo cambian o se renuevan.

Los empleados pueden entregar uno de los siguientes documentos que establecen tanto la identidad como la elegibilidad para el cargo:

- ✓ Pasaporte de EE. UU.
- ✓ Certificado de ciudadanía de EE. UU.
- ✓ Certificado de nacionalización

- ✓ Pasaporte extranjero vigente con sello I-551 o formulario I-94 adjunto que indique la autorización laboral vigente
- ✓ Tarjeta de residencia permanente o tarjeta de registro de extranjero con foto

Los empleados también tienen la opción de entregar dos documentos, uno para establecer la identidad y el otro para indicar la elegibilidad para el cargo.

Dentro de los documentos que establecen la identidad se incluyen:

- ✓ Licencia de conducir expedida por el estado con foto
- ✓ Tarjeta de identificación con foto expedida por una entidad del gobierno federal, local o estatal
- ✓ Tarjeta de registro electoral
- ✓ Tarjeta militar de EE. UU.

Dentro de los documentos que establecen la elegibilidad para el cargo se incluyen:

- ✓ Tarjeta de seguridad social de EE. UU. expedida por la Administración de Seguridad Social
- ✓ Certificado de nacimiento original o copia certificada
- ✓ Tarjeta de ciudadanía de EE. UU. (formulario I-197)
- ✓ Tarjeta de identificación de residencia en EE. UU.
- ✓ Documento de identificación tribal de indígena estadounidense.

Certificación: La fecha que se indicará en la sección de certificación debe corresponder con la fecha actual de contratación. El representante autorizado del empleador debe firmar y fechar esta sección.

Información adicional: El Servicio de Inmigración y Ciudadanía de Estados Unidos publica manual para empleadores que es un recurso útil para llenar el formulario I-9. Esta publicación está disponible en línea, en www.uscis.gov/sites/default/files/files/form/m-274.pdf.

Ley sobre Estadounidenses con Discapacidades (ADA)

Esta ley prohíbe la discriminación contra las personas con discapacidad y se aplica a los empleadores con 15 o más empleados. En general, las disposiciones laborales de la ADA exigen:

- ✓ igualdad de oportunidades en la selección, las pruebas y la contratación de candidatos calificados con discapacidades
- ✓ adaptaciones en el trabajo para candidatos y trabajadores con discapacidad, siempre que tales ajustes no supongan "dificultad excesiva"
- ✓ igualdad de oportunidades en el ascenso laboral y los beneficios

Discriminación laboral: La ADA prohíbe la discriminación en todas las prácticas laborales, incluidos los procedimientos de solicitud de empleo, contratación, despido, ascenso, remuneración, capacitación y otros términos, condiciones y privilegios del empleo. Se aplica a la selección de personal, publicidad, permanencia, despido, vacaciones, prestaciones complementarias y todas las demás actividades relacionadas con el empleo.

Personas calificadas con discapacidades: Se prohíbe la discriminación laboral contra "personas calificadas con discapacidades", incluidos los solicitantes de empleo y empleados. Se considera que una persona tiene una "discapacidad" si posee algún impedimento físico o mental que limita sustancialmente una o más actividades importantes de la vida o si tiene antecedentes de haber padecido tal impedimento, o si se considera que tiene tal impedimento.

Condiciones cubiertas: La ADA se aplica a las personas con discapacidades que limitan considerablemente las principales actividades de la vida, como ver, oír, hablar, caminar, respirar, realizar tareas manuales, aprender, cuidarse a sí mismo y trabajar.

Algunos ejemplos son personas con:

- ✓ epilepsia
- ✓ parálisis
- ✓ infección por el VIH
- ✓ sida
- ✓ deterioro auditivo o visual considerable
- ✓ retraso mental
- ✓ dificultades del aprendizaje específicas

Una persona que presenta una condición menor, no crónica y de corta duración, como un esguince, una fractura o la gripe, por lo general no estaría cubierta por la ADA.

Adaptaciones razonables: El empleador tiene la obligación de realizar ajustes para una discapacidad "conocida" de un solicitante o empleado calificado, salvo que imponga una "dificultad excesiva" en el funcionamiento del negocio del empleador. Una adaptación razonable es cualquier modificación o ajuste a un empleo o entorno de trabajo que le permita a un solicitante o empleado calificado con discapacidad participar en el proceso de selección de personal o realizar las funciones esenciales del trabajo. Las adaptaciones razonables también incluyen los ajustes para garantizar que las personas calificadas con discapacidad gocen de los mismos derechos y privilegios laborales que los empleados sin discapacidades.

Recursos adicionales: La Comisión para la Igualdad de Oportunidades Laborales ha desarrollado varios recursos para ayudar a los empleadores y las personas con discapacidades a entender y cumplir las disposiciones laborales de la ADA. Los recursos incluyen:

- ✓ un manual de asistencia técnica que ofrece orientación práctica sobre las disposiciones laborales de la ADA, así como un directorio de recursos para ayudar a las personas a encontrar información específica
- ✓ varios folletos, cuadernillos y hojas informativas

Para obtener más información acerca de la ADA, póngase en contacto con:

U.S. Equal Employment Opportunity Commission
131 M Street, NE
Washington, D.C. 20507

Teléfono: (202) 663-4900
TTY: (202) 663-4494

Sitio web: www.eeoc.gov

Otras leyes laborales

Existen muchas otras leyes laborales que protegen los derechos de los empleados.

- ✓ La **Ley Davis-Bacon** requiere el pago de las tarifas salariales vigentes y prestaciones complementarias en construcciones financiadas o asistidas federalmente.
- ✓ La **Ley de Contratos Públicos Walsh-Healey** requiere el pago de tarifas de salario mínimo y el pago de horas extra en contratos que proporcionan bienes al gobierno federal.
- ✓ La Ley de Contratos por Servicios requiere el pago de las tarifas salariales vigentes y prestaciones complementarias en contratos donde se prestan servicios al gobierno federal.
- ✓ La **Ley de Horas de Trabajo y Normas de Seguridad Ocupacional en Contratos** establece normas de horas extra para contratos de construcción y servicio en proyectos federales.
- ✓ La **Ley de Embargo de Salarios** limita el monto de los ingresos de una persona que se puede embargar legalmente y prohíbe despedir a un empleado cuyo sueldo sea embargado por el pago de una sola deuda.
- ✓ La Ley de Protección del Empleado contra la **Prueba del Polígrafo** prohíbe a la mayoría de los empleadores privados el uso de cualquier tipo de prueba de detección de mentiras, ya sea para la investigación previa a la contratación de solicitantes de empleo o para interrogar al personal activo durante el curso del contrato de trabajo.
- ✓ La **Ley de Licencia por Razones Médicas y Familiares** faculta a los empleados elegibles de empleadores cubiertos para tomar hasta 12 semanas de licencia al año, sin goce de sueldo y sin riesgo de pérdida del empleo, si mantienen un seguro médico colectivo, para el nacimiento y cuidado de un hijo, la colocación de un niño en adopción o cuidado de crianza temporal, el cuidado de un hijo, cónyuge o padre con una enfermedad grave o una enfermedad grave que padezca el empleado.
- ✓ El Título VII de la Ley de Derechos Civiles de 1964 prohíbe la discriminación por motivos de raza, color, religión, nacionalidad y sexo. El acoso sexual se considera una forma de discriminación sexual y es una violación del Título VII. Una enmienda al Título VII brinda protección contra la discriminación sexual por embarazo, parto y condiciones médicas relacionadas.
- ✓ La Ley de Igualdad Salarial de 1963 prohíbe a los empleadores pagar salarios diferentes a los hombres y las mujeres que realizan esencialmente el mismo trabajo en condiciones laborales similares.
- ✓ La Ley contra la Discriminación Laboral por Edad **(ADEA)** prohíbe la discriminación contra las personas de 40 años en adelante. Se aplica a los empleadores con 20 o más empleados.
- ✓ La **Ley de Notificación de Ajustes y de Reentrenamiento del Trabajador (WARN)** ofrece protección a los trabajadores, sus familias y a las comunidades al exigir a los empleadores que notifiquen con 60 días de antelación sobre las clausuras cubiertas de plantas y los despidos masivos cubiertos.
- ✓ El **Título III** de la Ley de Protección de Crédito del **Consumidor (CCPA)** prohíbe que los empleadores despidan a los empleados debido a que sus salarios han sido embargados por una sola deuda y limita el monto de los ingresos de los trabajadores que pueden ser embargados en una semana.
- ✓ La **Ley de Derechos de Empleo y Recontratación de Uniformados (USERRA)** protege los derechos de recontratación de los uniformados al regresar de un periodo de servicio en las Fuerzas Armadas, incluidos los llamados a filas de las reservas o la Guardia Nacional, y prohíbe la discriminación del empleador por motivos del servicio u obligación militar.
- ✓ Muchas leyes de organización laboral, de negociación colectiva y de resolución de disputas otorgan a los empleados el derecho de organizarse, unirse a sindicatos, realizar negociaciones colectivas y convocar a huelgas.

✓ Las leyes de derecho al trabajo garantizan el derecho de los empleados a decidir por sí mismos si se unen o financian a un sindicato o no.

Manténgase informado sobre las leyes laborales que aplican a su negocio.

Obligaciones de los empleadores

Las leyes de indemnización por accidentes de trabajo proporcionan una compensación monetaria a los empleados que sufren lesiones o incapacidades en el trabajo. Estas leyes también otorgan beneficios a los dependientes de los trabajadores que fallecen a causa de accidentes o enfermedades relacionadas con el trabajo. Algunas leyes protegen a los empleadores mediante la limitación del monto que un empleado lesionado puede recibir de un empleador y mediante la eliminación de la responsabilidad de los compañeros de trabajo en la mayoría de los accidentes. Las leyes y los programas de indemnización por accidentes de trabajo se establecen a nivel estatal para la mayoría de los empleos.

El empleador debe adquirir el seguro de indemnización por accidentes de trabajo, de modo que los empleados no deben pagar ninguna parte del mismo ni se deberá deducir de su salario.

Programa de Maryland: El programa de Maryland es administrado a través de la Comisión de Indemnización a los Trabajadores.

Para obtener más información, póngase en contacto con:

Maryland Workers' Compensation Commission
10 East Baltimore Street
Baltimore, Maryland 21202

Teléfono: (410) 864-5100

Sitio web: www.wcc.state.md.us

Requisitos de cobertura: En general, los empleadores que tengan uno o más empleados de tiempo completo o tiempo parcial deben adquirir la cobertura de indemnización por accidentes de trabajo. La cobertura se obtiene a través de una compañía de seguros autorizada para emitir seguros de indemnización por accidentes de trabajo en el estado de Maryland, del Fondo de Aseguramiento de Empleados Lesionados o al convertirse en un empleador autoasegurado (se requiere aprobación previa de la Comisión de Indemnización por Accidentes de Trabajo). En general, las compañías de seguros de indemnización al trabajador determinan las primas de los empleadores mediante el análisis del número de empleados, el salario total de los empleados, el tipo de trabajo y el historial de accidentes y reclamos.

Compensación de los empleados: Los empleadores están obligados a informar sobre los accidentes que resulten en una incapacidad de más de tres días. Los accidentes se reportan mediante la presentación del formulario Primer Informe de Lesiones ante la Comisión de Indemnización por Accidentes de Trabajo en un plazo de 10 días. Se deben enviar copias de este informe a la aseguradora del empleador para indemnizaciones por accidentes de trabajo y al Departamento de Trabajo, Licencias y Regulación de la División de Trabajo e Industria. Los formularios del Primer Informe de Lesiones están disponibles en línea, en www.wcc.state.md.us o contactando directamente a la Comisión.

El empleador y la aseguradora tienen la responsabilidad de brindar una indemnización por los tratamientos médicos necesarios y el cese de ingresos debido a lesiones y enfermedades cubiertas relacionadas con el trabajo. La cobertura también incluye la indemnización por incapacidad permanente o desfiguración.

Multas: No obtener la cobertura adecuada para indemnización por accidentes de trabajo puede acarrear multas hasta de $5.000 y encarcelamiento hasta por un año.

Requisito de publicación de anuncios: Los empleadores están obligados a publicar el aviso sobre Indemnización por accidentes de trabajo de Maryland en un lugar visible.

Los programas de compensación por desempleo brindan beneficios por desempleo a los trabajadores elegibles que pierdan su empleo por causas ajenas a ellos y cumplan ciertos requisitos. Este programa es cofinanciado a través de los impuestos federales y estatales sobre la nómina del empleador a través del impuesto del seguro de desempleo federal/estatal.

En general, los empleadores deben pagar impuestos tanto estatales como federales por desempleo si:

✓ pagan salarios a los empleados por un total de $1.500 o más en cualquier trimestre del año calendario

✓ tuvieron al menos un empleado durante cualquier día de una semana durante 20 semanas en un año calendario, independientemente de si las semanas fueron consecutivas o no

Programa de Maryland: La Ley de Compensación por Desempleo de Maryland proporciona a los trabajadores subsidios durante los periodos de desempleo total o parcial.

Los fondos para el pago de las prestaciones por desempleo son proporcionados por los empleadores a través de un impuesto sobre la nómina trimestral. Todos los empleadores deben abrir una cuenta de empleo para el seguro de desempleo llenando un Formulario de Registro Combinado. El Departamento del Trabajo, Licencias y Regulación, División de Seguro

de Desempleo determinará la responsabilidad o falta de responsabilidad de la unidad de empleo. El Formulario de Registro Combinado está disponible en línea en www.comp.state.md.us o llamando al (410) 225-1313 o (800) 492-5524.

Los empleadores sujetos deberán presentar la Declaración de Aportes y el Informe sobre el Empleo cada trimestre con el pago. Las declaraciones y los pagos tardíos pueden dar lugar a multas por mora y pagos de intereses, además de perder la oportunidad de recibir crédito por calificación de experiencia y crédito estatal en contra de los pagos de impuestos federales por desempleo.

La base impositiva salarial, la tasa del impuesto de compensación por desempleo y las tasas de nuevo empleador pueden cambiar de un año a otro. Las tasas actuales están disponibles a través del Departamento de Trabajo, Licencias y Regulación de la División de Seguro de Desempleo.

Evasión de una mayor tasa en el impuesto estatal de desempleo (SUTA dumping): "SUTA dumping" es la transferencia de empleados entre varias empresas con el fin de obtener una tasa baja en el impuesto de compensación por desempleo. Esta práctica está prohibida y sujeta a sanciones penales o civiles. El Departamento de Trabajo, Licencias y Regulación de la División de Seguro de Desempleo investiga las actividades sospechosas en la transferencia o adquisición de negocios o el intercambio de empleados para identificar esta práctica ilegal.

La **Ley de Presupuesto General Consolidado de 1985 (COBRA)** incluye disposiciones para la continuidad de la cobertura de atención médica. Estas disposiciones se aplican a los planes de salud colectivos de empleadores con 20 empleados o más en el 50 por ciento de los días hábiles normales del año calendario anterior. La ley COBRA brinda a los "beneficiarios calificados" (cónyuge e hijos dependientes de un empleado cubierto) el derecho a conservar, de su propio bolsillo, la cobertura del plan de salud que perderían debido a un "evento calificado", como la terminación del contrato de empleo, a un costo comparable al que obtendrían si aún fueran miembros del grupo del empleador.

La **Ley de Responsabilidad y Transferibilidad de Seguros Médicos de 1996 (HIPAA)** ofrece una mejor transferibilidad y continuidad de la cobertura de seguros médicos relacionada con el empleo. Estas disposiciones incluyen normas relativas a las exclusiones por condiciones preexistentes, derechos especiales de inscripción y prohibición de la discriminación contra las personas con base en factores relacionados con su condición de salud. La ley HIPAA también aborda el derecho de los empleados a la privacidad con respecto a su información de salud. Como empleador, usted debe conocer esta ley y mantener los registros de las condiciones médicas de los empleados en un archivo confidencial.

Requisito de publicación de anuncios

Algunas de las leyes y los reglamentos impuestos por organismos dentro del Departamento de Trabajo de Estados Unidos exigen la publicación de carteles o anuncios en el lugar de trabajo. Una lista completa de las publicaciones se puede encontrar en www.dol.gov. La siguiente es una lista de los anuncios que se podrían aplicar en su caso:

Anuncio	Descripción de los empleadores que deben publicar el anuncio
Protección en materia de seguridad y salud en el trabajo	Los empleadores ubicados en los estados con planes estatales aprobados por la OSHA deben obtener y publicar el anuncio equivalente del estado.
Igualdad de oportunidades es la ley	Las empresas que han suscrito contratos o subcontratos federales o contratos de construcción financiados por el gobierno federal por una cuantía de $10.000 o más.
Derechos de los empleados para trabajadores con discapacidad/salario mínimo especial	Todos los empleadores que tengan trabajadores con certificados de salarios mínimos especiales deben publicar este anuncio.
Sus derechos en virtud de la Ley de Licencia por Razones Médicas y Familiares	Organismos públicos (incluidos empleadores estatales, locales y federales), escuelas primarias y secundarias públicas y privadas, así como los empleadores del sector privado con 50 o más empleados en 20 o más semanas de trabajo y que participan en el comercio o en cualquier industria o actividad que incide en el comercio, incluidos los empleadores conjuntos y sucesores de los empleadores cubiertos.
Ley de Normas Laborales Justas (FLSA): Anuncio sobre el salario mínimo	Todos los empleadores del gobierno privado, federal, estatal y local sujetos a la FLSA.
Ley de Derechos de Empleo y Recontratación de Uniformados	Todos los empleadores deberán entregar el texto completo del anuncio a las personas que gocen de derechos y beneficios en virtud de la USERRA.

Anuncio	Descripción de los empleadores que deben publicar el anuncio
Aviso: Ley de Protección a Empleados contra la Prueba del Polígrafo	Cualquier empleador que participe o incida en el comercio o en la producción de bienes para el comercio. No aplica a los gobiernos federal, estatal o local ni a circunstancias abordadas por la defensa nacional y la exención de seguridad.
Ley Nacional de Relaciones Laborales (NLRA) (vigente a partir del 31 de enero de 2012)	Todos los empleadores del sector privado deben publicar este anuncio (con excepción de los empleadores de los sectores agrícola, ferroviario y aéreo).
Aviso a todos los empleados que trabajan en proyectos de construcción federales o financiados por el gobierno federal	Cualquier contratista/subcontratista que participe en contratos que tengan un exceso de $2.000 para los costos reales de construcción, alteración/ reparación real de un edificio público, obra pública, o edificio u obra pública financiados por completo o en parte con fondos federales, garantía federal o crédito federal.
Aviso a los empleados que trabajan en contratos con el gobierno	Cada contratista o subcontratista que participe en un contrato con los Estados Unidos o el Distrito de Columbia que tenga un exceso de $2.500 cuyo propósito principal sea prestar servicios en los Estados Unidos mediante el uso de empleados de servicio.
Aviso de los derechos del empleado en virtud de las leyes laborales federales	Los contratistas y subcontratistas federales están obligados a publicar el aviso estipulado para los empleados de manera visible en plantas y oficinas donde los empleados cubiertos por la Ley Nacional de Relaciones Laborales (NLRA) realicen actividades relacionadas con el contrato, incluidos todos los lugares donde los avisos a empleados se publican habitualmente tanto impresos como electrónicamente.

A los contratistas federales se les exigen publicaciones adicionales.

Los empleadores de Maryland están obligados a publicar los siguientes anuncios en un lugar visible y llamativo:

- ✓ Hoja informativa de salarios y horas de trabajo
- ✓ Igualdad de salario por el mismo trabajo
- ✓ Contratación de menores de edad
- ✓ Seguro de Desempleo: elegibilidad para subsidios por desempleo
- ✓ Seguro de Desempleo: cobertura de seguro médico
- ✓ Anuncio de la Comisión de Indemnización por Accidentes de Trabajo del empleador (formulario C-24)
- ✓ La discriminación laboral es ilegal
- ✓ Ley de Salud y Seguridad Ocupacional (MOSH)

Los anuncios y la información de contacto están disponibles en línea en www.dllr.state.md.us/labor/wagepay.

Es posible que otros organismos estatales también exijan la publicación de documentos específicos en el lugar de trabajo. Contacte directamente con los organismos correspondientes para verificar los requisitos de publicación de anuncios.

Los carteles se pueden actualizar periódicamente. Es importante publicar la versión más reciente si así lo requiere la ley.

Manual del empleado y políticas de la compañía

Establecer políticas claras y bien documentadas ayuda a los empleados a comprender las reglas del lugar de trabajo y le protege a usted si un empleado descontento presenta una demanda o una queja en su contra.

Aplicación de políticas y procedimientos: Un manual del empleado es un documento que usted redacta en el que se describen las políticas de la compañía y los beneficios y derechos de los empleados. Es importante que los empleados firmen un acuse de recibo en el que declaren que leyeron y comprendieron el contenido del manual. Esta documentación es de gran ayuda en la aplicación de las políticas y los procedimientos de su compañía.

Cambios al manual: Un manual del empleado no es un documento estático. Puede agregar elementos al manual, pero debe asegurarse de informar estas modificaciones a los empleados y hacer que firmen la aprobación de los cambios.

Redacción del manual del empleado

Puede ser difícil determinar por dónde empezar a escribir el manual del empleado y las políticas de la compañía. Tenga en cuenta las siguientes secciones al redactar el manual:

- ✓ Historia de la compañía
- ✓ Directrices de remuneración (es decir, periodo de prueba, requisitos de estatus de tiempo completo, etc.)
- ✓ Fechas y horarios de pago de nómina
- ✓ Prestaciones laborales
- ✓ Jornada de trabajo normal
- ✓ Horas extras
- ✓ Vacaciones
- ✓ Días de licencia por enfermedad
- ✓ Política sobre el acoso sexual
- ✓ Política sobre el uso de drogas ilegales o alcohol
- ✓ Política contra la discriminación
- ✓ Reglas de conducta (es decir, medidas disciplinarias por insubordinación, peleas, etc.)
- ✓ Políticas de seguridad
- ✓ Políticas sobre equipos y herramientas
- ✓ Procedimientos para las medidas disciplinarias

Se recomienda que un abogado revise el manual del empleado. En muchos estados, el manual del empleado se considera un contrato de trabajo. Es posible que haya palabras y descargos de responsabilidad que deben estar contenidos en el manual del empleado para protegerle contra acciones legales.

Satisfacción de los empleados

Beneficios de la satisfacción de los empleados: Mantener a los empleados felices y motivados puede incidir enormemente en el desempeño de sus equipos de trabajo. Su compañía se puede beneficiar de la satisfacción de los empleados de diversas maneras:

- ✓ Fidelidad a la empresa y cultura corporativa más sólidas
- ✓ Trabajo de mayor calidad y satisfacción del cliente
- ✓ Baja rotación de personal
- ✓ Aumento de la productividad

Mantener satisfechos a los empleados no es tan fácil como parece. Si bien los empleadores pueden tener buenas intenciones, cuando se enfrentan con plazos ajustados y las operaciones del día a día, la satisfacción de los empleados en ocasiones se relega a los últimos lugares en la lista de prioridades.

Cómo motivar a los empleados: La siguiente lista incluye estrategias sencillas para motivar a sus empleados y hacerles sentir que están alcanzando metas:

- ✓ Brindar oportunidades de capacitación formal e informal para que los empleados aprendan nuevas habilidades.
- ✓ Facultar a los empleados para que tomen decisiones y brindar realimentación positiva y constructiva.
- ✓ Proporcionar expectativas claras para sus empleados.
- ✓ Llevar a cabo evaluaciones de desempeño de forma periódica.
- ✓ Servir de mentor a sus empleados e informarles acerca de las oportunidades de ascenso en su compañía y en la industria.
- ✓ Reconocer y recompensar a los empleados por su buen trabajo.

El valor de las descripciones de cargos

Las descripciones de cargos les dan a los trabajadores una guía sobre las responsabilidades de sus cargos. Las descripciones de cargos benefician a los empleados porque les permiten comprender el desempeño que usted espera de ellos. También le facilita a usted dar seguimiento al desempeño, realizar revisiones y tomar medidas disciplinarias si es necesario.

Las descripciones de cargos deben contener algunos elementos básicos:

- ✓ Cargo:
- ✓ Descripción del cargo, incluyendo quiénes son los jefes y el resumen del propósito del cargo
- ✓ Responsabilidades fundamentales
- ✓ Licencias y/o certificaciones requeridas
- ✓ Destrezas y conocimiento necesarios

Ejemplo de descripción de cargo: A continuación se muestra un ejemplo de descripción de cargo para un superintendente de construcción que usa las categorías anteriores. Todas las descripciones de cargos se deben revisar y modificar cuidadosamente a fin de ajustar los requisitos individuales de la compañía.

Cargo: Superintendente de construcción

Descripción: Bajo la dirección general del propietario de la empresa, el superintendente de construcción ejerce como un miembro del equipo de gestión de obras con amplia autoridad sobre los proyectos asignados, y participa en todas las fases de la construcción, desde la planificación hasta la culminación. Se hace énfasis en el control de calidad, la evaluación de solicitudes de órdenes de cambio y la culminación a tiempo de los cronogramas de construcción.

Responsabilidades fundamentales: Los deberes que se mencionan a continuación solo tienen fines ilustrativos de los diversos tipos de trabajo que podría realizar el superintendente de construcción:

- ✓ Coordina actividades asociadas con los proyectos de construcción de la empresa.
- ✓ Sirve de enlace con los subcontratistas, arquitectos, servicios públicos y otros.
- ✓ Participa en la planificación y el desarrollo de la construcción del proyecto.
- ✓ Procesa las solicitudes de servicios públicos para proyectos de construcción.
- ✓ Representa a la compañía en las inspecciones de control de calidad de la construcción en el lugar de trabajo.
- ✓ Hace recomendaciones y procesa las solicitudes de órdenes de cambio.
- ✓ Revisa la lista de puntos pendientes.
- ✓ Garantiza que se cumplan las especificaciones de la construcción.
- ✓ Señala las desviaciones en los costos y los programas del proyecto.
- ✓ Mantiene registros y prepara informes.

La omisión de elementos específicos de deberes no los excluye del cargo si el trabajo es similar, está relacionado o es una asignación lógica para esta clase.

Licencias o certificaciones requeridas: Requiere una licencia de conducir válida.

Destrezas y conocimiento necesarios:

- ✓ Principios y prácticas en la gestión de obras, operación y mantenimiento de edificios, programas y sistemas de control de calidad, administración de presupuesto, especificaciones de construcción y procesos de licitación.
- ✓ Capacidad de planificar, organizar y administrar el tiempo para dar seguimiento de manera efectiva al progreso y los elementos de los proyectos de construcción asignados.
- ✓ Establecer y mantener relaciones de trabajo efectivas con los compañeros de trabajo, empleados de subcontratistas y órganos externos.
- ✓ Preparar o participar en la elaboración de presupuestos de construcción y de otros tipos, y dar seguimiento al desempeño en comparación con el presupuesto aprobado.
- ✓ Comunicarse efectivamente, tanto de manera oral como por escrito.
- ✓ Capacidad para cargar hasta 50 libras.

Plan de beneficios

Ofrecer planes de beneficios puede ser un medio eficaz para atraer y retener a los buenos empleados, hacer frente a la competencia y elevar la moral de los empleados. Dentro de los planes tradicionales para empleados se incluyen:

- ✓ seguro médico
- ✓ seguro dental
- ✓ seguro para la visión
- ✓ discapacidad a largo plazo
- ✓ seguro de vida
- ✓ plan 401 (k) u otro plan de jubilación

Algunos empleadores optan por ofrecer opciones de beneficios más creativas, como reembolso de gastos educativos, subsidios para inscripción a gimnasio y servicios de referencias para el cuidado de niños.

Independientemente de cómo decida ofrecer su plan de beneficios, algunas leyes clave son fundamentales.

Las leyes de indemnización por accidentes de trabajo proporcionan una compensación monetaria a los empleados que sufren lesiones o incapacidades en el trabajo. Estas leyes también otorgan beneficios a los dependientes de los trabajadores que fallecen a causa de accidentes o enfermedades relacionadas con el trabajo. Algunas leyes protegen a los empleadores mediante la limitación del monto que un empleado lesionado puede recibir de un empleador y mediante la eliminación de la responsabilidad de los compañeros de trabajo en la mayoría de los accidentes. Las leyes y los programas de indemnización por accidentes de trabajo se establecen a nivel estatal para la mayoría de los empleos.

El fraude de indemnización por accidentes de trabajo se comete cuando un individuo pretende proporcionar intencionalmente información falsa o imprecisa para recibir beneficios de indemnización por accidentes de trabajo. Los ejemplos de fraude incluyen

- ✓ informar que una lesión fue causada por un accidente de trabajo cuando fue el caso
- ✓ continuar trabajando y recibiendo beneficios al mismo tiempo
- ✓ representar una lesión de manera inadecuada

Los empleadores tienen la mejor posición para identificar un fraude en la indemnización por accidentes de trabajo. El fraude en la indemnización por accidentes de trabajo es ilegal. Debe notificar a su administrador de indemnización por accidentes de trabajo si sospecha que hay un fraude.

El empleador debe adquirir el seguro de indemnización por accidentes de trabajo, de modo que los empleados no deben pagar ninguna parte del mismo ni se deberá deducir de su salario.

Los programas de compensación por desempleo brindan beneficios por desempleo a los trabajadores elegibles que pierdan su empleo por causas ajenas a ellos y cumplan ciertos requisitos. Este programa es cofinanciado a través de los impuestos federales y

estatales sobre la nómina del empleador a través del impuesto del seguro de desempleo federal/estatal.

En general, los empleadores deben pagar impuestos tanto estatales como federales por desempleo si:

- ✓ pagan salarios a los empleados por un total de $1.500 o más en cualquier trimestre del año calendario
- ✓ tuvieron al menos un empleado durante cualquier día de una semana durante 20 semanas en un año calendario, independientemente de si las semanas fueron consecutivas o no

SUTA dumping: "SUTA dumping" es la transferencia de empleados entre varias empresas con el fin de obtener una tasa baja en el impuesto de compensación por desempleo. Esta práctica está prohibida y sujeta a sanciones penales o civiles conforme las leyes estatales. La agencia estatal responsable del programa de desempleo estatal investiga las actividades sospechosas en la transferencia o adquisición de negocios o el intercambio de empleados para identificar esta práctica ilegal.

La Ley de Presupuesto General Consolidado de 1985 (COBRA) incluye disposiciones para la continuidad de la cobertura de atención médica. Estas disposiciones se aplican a los planes de salud colectivos de empleadores con 20 empleados o más en el 50 por ciento de los días hábiles normales del año calendario anterior. La ley COBRA brinda a los "beneficiarios calificados" (cónyuge e hijos dependientes de un empleado cubierto) el derecho a conservar, de su propio bolsillo, la cobertura del plan de salud que perderían debido a un "evento calificado", como la terminación del contrato de empleo, a un costo comparable al que obtendrían si aún fueran miembros del grupo del empleador.

La **Ley de Responsabilidad y Transferibilidad de Seguros Médicos de 1996 (HIPAA)** ofrece una mejor transferibilidad y continuidad de la cobertura de seguros médicos relacionada con el empleo. Estas disposiciones incluyen normas relativas a las exclusiones por condiciones preexistentes, derechos especiales de inscripción y prohibición de la discriminación contra las personas con base en factores relacionados con su condición de salud. La ley HIPAA también aborda el derecho de los empleados a la privacidad con respecto a su información de salud. Como empleador, usted debe conocer esta ley y mantener los registros de las condiciones médicas de los empleados en un archivo confidencial.

Medidas disciplinarias para empleados

En ocasiones es necesario implementar medidas correctivas para los empleados que no estén cumpliendo las políticas y los procedimientos del empleo. Los empleadores deben imponer disciplina de manera justa a fin de promover un ambiente de trabajo respetuoso y evitar problemas más adelante.

Disciplina progresiva: La disciplina progresiva es un método para aplicar medidas correctivas donde las consecuencias de la conducta indebida se vuelven más severas si tal conducta persiste. La disciplina progresiva le da al empleado la oportunidad de tomar medidas correctivas para evitar una futura medida disciplinaria. Hay ciertas infracciones que pueden constituir causal de despido inmediato y no están sujetas a la disciplina progresiva (es decir, robar poner en peligro la seguridad de otros, etc.).

El manual del empleado es el lugar ideal para establecer por escrito las políticas de las medidas disciplinarias y redactar una lista completa de las infracciones que dan lugar a despido inmediato.

Despido de personal

En un momento determinado, la mayoría de los empleadores enfrentan circunstancias en las que es preciso despedir a un empleado. No es una tarea divertida o gratificante, pero a veces es necesaria. Al despedir a un empleado, debe asegurarse de que ha seguido los procedimientos adecuados para minimizar el riesgo de una demanda por despido injustificado.

Las relaciones laborales son contractuales o a voluntad; y la definición de la relación influye en los procedimientos de despido.

Empleados contractuales

Los empleados sindicalizados y algunos ejecutivos tienen contratos de trabajo. Al despedir a un trabajador contractual, es importante cumplir los términos del contrato. Si se incumple el contrato, usted podría enfrentar una demanda.

Empleados a voluntad

"Empleo a voluntad" significa que el empleador o el trabajador pueden rescindir el contrato en cualquier momento sin previo aviso ni causa. No es exactamente así de fácil y hay restricciones que se deben tener en cuenta como empleador. Estas restricciones incluyen:

- ✓ Un empleador no puede despedir a un empleado por motivos discriminatorios (es decir, raza, género, etc.).
- ✓ Un empleador no puede despedir a un empleado por tomar tiempo libre para servir como jurado.
- ✓ Reportar violaciones a las políticas de salud y seguridad y abuso de poder no puede ser motivo para despedir a un empleado. Hay "leyes de señales de alarma" que protegen a los empleados si esta circunstancia se presenta.

Capítulo 5
FACTORES RELACIONADOS CON LA SEGURIDAD EN EL LUGAR DE TRABAJO Y EL MEDIO AMBIENTE

En este capítulo...

- *Normas de seguridad*
- *Seguridad en la contratación y capacitación*
- *Políticas sobre el abuso de sustancias*
- *Equipo de seguridad*
- *Plan de acción de emergencia*
- *Gestión de registros de la OSHA*
- *Diagrama de flujo para lesiones de la OSHA*
- *Hojas de datos de seguridad de materiales (MSDS)*
- *Protección de los servicios públicos subterráneos*
- *Seguridad frente a líneas eléctricas suspendidas*
- *Beneficios de proporcionar un lugar de trabajo seguro y saludable*
- *Derechos de los empleados*
- *Sanciones*
- *Consideraciones ambientales*
- *Agencia de Protección Ambiental de Estados Unidos*
- *Departamento del Medio Ambiente de Maryland*
- *Leyes ambientales*
- *Calidad del aire*
- *Asbesto*
- *Ley de Agua Potable*
- *Medidas para el control de la sedimentación y la erosión*
- *Desechos sólidos peligrosos y no peligrosos*
- *Sustancias peligrosas*
- *Plomo*
- *Remodelación o renovación de viviendas con pintura a base de plomo (Regla Informativa sobre el Plomo Previa a la Renovación)*
- *Ejemplos de formularios de la OSHA 300, 300A y 301*

La seguridad ante todo: Crear un entorno de trabajo seguro no solo es una buena práctica para su compañía; es la ley. La gestión eficaz y la implementación de programas de salud y seguridad en el lugar de trabajo tienen un valor significativo para las personas y las compañías, ya que reducen el alcance, la gravedad y las consecuencias de las lesiones y enfermedades relacionadas con el trabajo. En su conjunto, las empresas invierten entre $145 mil millones y $290 mil millones al año en costos directos e indirectos asociados con lesiones y enfermedades ocupacionales.

- ✓ Las lesiones y enfermedades en el lugar de trabajo se reducen en aproximadamente un 20 a 40 por ciento cuando los empleadores establecen programas de salud y seguridad.
- ✓ Las primas de indemnización por accidentes de trabajo, los costos de nuevas capacitaciones para empleados y el ausentismo se reducen mediante la prevención de enfermedades y lesiones laborales.
- ✓ Aumentar la seguridad en el lugar de trabajo redunda en el incremento de la productividad y la motivación de los empleados, y en última instancia, en mayores utilidades.

Normas de seguridad

Entender las normas de la OSHA: La Administración de Salud y Seguridad Ocupacional (OSHA) se creó mediante la Ley de Salud y Seguridad Ocupacional de 1970 (Ley OSH). Todos los empleadores están sujetos a los requisitos federales de la OSHA, y algunos estados han adoptado un plan estatal. Las normas estatales son, como mínimo, tan estrictas como el plan federal. El primer paso para el cumplimiento

de los requisitos de la OSHA es conocer las normas publicadas.

Las normas de la OSHA que se aplican al sector de la construcción son:

- ✓ 29 CFR 1926, Reglamentos de Salud y Seguridad para el Sector de la Construcción.
- ✓ 29 CFR 1910, Normas de Salud y Seguridad Ocupacional.
- ✓ 29 CFR 1904, Registro y Presentación de Informes sobre Lesiones y Enfermedades Laborales.

Los empleadores tienen la responsabilidad de comprender las normas de la OSHA y corregir con prontitud cualquier violación. Diseñar un programa de seguridad teniendo en cuenta estas normas puede ayudar a maximizar la seguridad de los empleados y prevenir violaciones.

Cartel de la OSHA: Todos los empleadores deben publicar el cartel de la OSHA (o del plan estatal equivalente) en un lugar fácilmente visible del lugar de trabajo. En el sector de la construcción, los empleados generalmente están distribuidos en diferentes sitios y el cartel de la OSHA se debe publicar en el lugar en donde los empleados se presentan cada día.

Puede descargar el cartel del sitio web de la OSHA (www.osha.gov). En este sitio web también encontrará enlaces sobre muchos temas de seguridad y medio ambiente, incluidos ayuda para el cumplimiento y leyes y reglamentos. Para obtener más información acerca de la OSHA, póngase en contacto con:

Administración de Salud y Seguridad Ocupacional (OSHA)
Oficina de ayuda para pequeñas empresas
Secretaría de Programas Cooperativos y Estatales
200 Constitution Avenue, NW
Room N-3660
Washington, DC 20210

Teléfono: (202) 693-2220 o (800) 321-6742 (OSHA)

Sitio web: www.osha.gov

Ley de seguridad en la construcción de la OSHA: La Ley de Normas de Seguridad y Horas de Trabajo en Contratos, comúnmente conocida como la Ley de Seguridad en la Construcción, establece las normas de seguridad para los contratos de construcción en proyectos federales.

OSHA de Maryland: En virtud de la Ley de Salud y Seguridad Ocupacional de Maryland, los empleadores deben cumplir las normas de seguridad y salud adoptadas por el Departamento de Trabajo, Licencias y Regulación (LRR) del Departamento de Trabajo e Industria. Aunque Maryland tiene su propio programa estatal de la OSHA, debe adoptar normas que son idénticas a o "al menos tan eficaces como las normas federales de la OSHA". Para garantizar el cumplimiento de las reglas, los inspectores de Salud y Seguridad Ocupacional de Maryland (MOSH) realizan inspecciones en el lugar de trabajo e imponen sanciones por las infracciones. Las infracciones pueden acarrear fuertes sanciones civiles y, dependiendo de la gravedad, pueden conducir a enjuiciamiento penal.

Consultas gratuitas in situ sobre seguridad en el lugar de trabajo están disponibles a través de MOSH para pequeñas empresas. Estas consultas ofrecen a los empleadores

- ✓ Orientación para crear e implementar un programa efectivo de salud y seguridad.
- ✓ Educación y capacitación limitada en el sitio de trabajo.
- ✓ Oportunidad de participar en el Programa de Reconocimiento de Logros en Salud y Seguridad de Maryland (SHARP).
- ✓ Recomendaciones específicas sobre medidas correctivas e identificación de riesgos en el lugar de trabajo.

Para obtener información adicional sobre el programa de consultas, llame al (410) 537-4500 o al (866) 225-0478, o visite el sitio web www.dllr.state.md.us/labor/mosh/volc.shtml.

Hay oficinas regionales en todo el estado. Para encontrar la ubicación más cercana a usted, visite el sitio web www.dllr.state.md.us/labor/mosh. La información también está disponible a través de la oficina principal de cumplimiento en:

Departamento de Trabajo, Licencias y Reglamentos
Salud y Seguridad Ocupacional de Maryland (MOSH)
10946 Golden West Drive, Suite 160
Hunt Valley, Maryland 21301

Teléfono: (410) 527-4499
Emergencia: 1-888-257-6674
Fax: (410) 527-4481

Sitio web: www.dllr.state.md.us/labor/mosh

Seguridad en la contratación y capacitación

Seguridad en la contratación: El primer paso para mejorar la seguridad en el lugar de trabajo es contratar a empleados que tengan un buen historial de cumplimiento de las medidas de seguridad. La mayoría de los accidentes son ocasionados por acciones inseguras, no por condiciones inseguras. Es importante realizar una investigación exhaustiva de los candidatos y verificar todas las referencias laborales. Si encuentra que un candidato tuvo accidentes de seguridad con un empleador anterior, las posibilidades de que ocurran accidentes mientras trabaja para usted son mayores.

Capacitación periódica: Se deben realizar capacitaciones sobre políticas y prácticas de seguridad con regularidad. Los nuevos empleados deben recibir una copia de sus políticas de seguridad y firmar la aceptación. Sesiones breves de capacitación de 10 minutos pueden realizarse diariamente en el sitio de trabajo con su equipo. Durante estas sesiones de capacitación, puede repasar las políticas y recibir retroalimentación de sus empleados sobre los riesgos potenciales que se presentan en la obra.

Brinde capacitación sobre seguridad a sus empleados con regularidad.

Políticas sobre el abuso de sustancias

Sus finanzas: El abuso de sustancias en el lugar de trabajo puede incidir de gran manera en su negocio y tener un impacto significativo en sus finanzas. Este problema les cuesta a las empresas estadounidenses más de $100 mil millones cada año. Esta pérdida se genera en:

- ✓ reclamaciones de indemnización por accidentes de trabajo
- ✓ costos médicos
- ✓ ausentismo laboral
- ✓ pérdida de productividad
- ✓ rotación de personal

Por esta razón, debe desarrollar un programa para promover un lugar de trabajo libre de sustancias y asegurarse de que todos los empleados sepan que el abuso de sustancias no está permitido.

Programa para empleados: Desarrolle el programa junto con sus empleados. Hable acerca de los beneficios de contar con un lugar de trabajo libre de sustancias y su interés en que sus empleados disfruten un ambiente de trabajo seguro y sano. Eliminar el abuso de sustancias aumenta la productividad, reduce los accidentes y disminuye los costos de las reclamaciones de seguros. Pida a sus empleados que expresen sus comentarios sobre cómo implementar el programa en el lugar de trabajo y cualquier otra sugerencia que tengan.

Tenga en cuenta lo siguiente...

El 90% de las grandes empresas implementan programas para incentivar un lugar de trabajo sin drogas, mientras que el 5% al 10% de las pequeñas y medianas empresas han establecido programas similares. Lo irónico es que el 75% de la fuerza laboral estadounidense trabaja en pequeñas y medianas empresas.

Difusión de la política: Una vez que ha desarrollado un programa, distribuya la política a todos los empleados y pídales que firmen su aceptación. Las políticas deben prohibir de manera expresa el consumo ilegal de drogas o el abuso del alcohol por parte de cualquier empleado y explicar en detalle las consecuencias de las violaciones a las políticas. Todos los nuevos

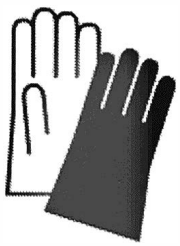
empleados deben recibir la política como parte de su orientación. También deberá verificar con su compañía de seguros de indemnización por accidentes de trabajo si puede recibir un abono por implementar esta política.

Fomente la participación de los empleados en el desarrollo de los programas de seguridad de la compañía.

Equipo de seguridad

Prevención de lesiones: Usar el equipo de seguridad adecuado puede reducir las lesiones en el trabajo. Este equipo puede incluir:

- ✓ cascos de protección
- ✓ zapatos/botas de seguridad
- ✓ gafas protectoras
- ✓ guantes
- ✓ protección contra caídas
- ✓ protección auditiva
- ✓ respiradores
- ✓ batas de protección
- ✓ máscaras protectoras



Asegúrese de consultar las normas de seguridad de la OSHA para determinar el equipo de seguridad exigido por la ley y evaluar su sitio de trabajo para establecer el equipo adicional que desea para sus empleados.

Plan de acción de emergencia

Su plan de acción: Los reglamentos de la OSHA le exigen establecer un plan de acción de emergencia. Si tiene más de 10 empleados, el plan debe formularse por escrito. Si tiene menos de 10 empleados, puede comunicarlo a los empleados de manera verbal. El plan de acción de emergencia debe incluir procedimientos para:

- ✓ Reportar un incendio u otra emergencia.
- ✓ Evacuación de emergencia.
- ✓ Empleados que permanecen en el lugar de trabajo para manejar las operaciones críticas antes de evacuar.
- ✓ Conteo de todos los empleados después de la evacuación.
- ✓ Empleados que realizan actividades de rescate o cumplen funciones médicas.

El plan también debe incluir el nombre o cargo del administrador del plan. Debe revisar el plan con sus empleados, designar y capacitar a los empleados para que ayuden en una evacuación segura y establecer una señal distintiva que sirva como sistema de alarma para los empleados.

Estas son otras recomendaciones de la OSHA, aunque no son imprescindibles para el plan de acción de emergencia:

- ✓ Una descripción del sistema de alarma para los empleados que defina cada una de las señalas de alerta y la acción correspondiente de los empleados.
- ✓ Un sitio alterno para la comunicación en caso de incendio o explosión.
- ✓ Un lugar seguro, ya sea dentro o fuera del sitio de trabajo, donde se pueda almacenar información importante, como documentos contables, expedientes judiciales y números de contacto de emergencia de los empleados.

Gestión de registros de la OSHA

Registros: Todos los empleadores sujetos a las normas de la OSHA que tengan más de 10 empleados, salvo los empleadores en ciertas industrias de bajo riesgo en los sectores de venta minorista, finanzas, seguros, bienes raíces y servicios, deben mantener tres tipos de registros especificados por la OSHA sobre enfermedades y lesiones relacionadas con el trabajo.

Estos formularios se encuentran al final del capítulo.

- ✓ **Formulario 300 de la OSHA**
- ✓ **Formulario 300A de la OSHA**
- ✓ **Formulario 301 de la OSHA**

El **Formulario 300 de la OSHA** es un registro de lesiones o enfermedades, con una entrada aparte para cada enfermedad o lesión susceptible de registro. Tales sucesos incluyen enfermedades, lesiones y muertes relacionadas con el trabajo, distintos a las lesiones menores que requieren únicamente tratamiento de primeros auxilios y no implican tratamiento médico, pérdida del conocimiento, restricción para trabajar,

días de licencia por enfermedad o transferencia a otro empleo. Las operaciones en obras de construcción que duren más de un año deben mantener un registro aparte del formulario 300 de la OSHA.

Cada año, el empleador debe publicar en un lugar fácilmente visible del sitio de trabajo un **Formulario 300A de la OSHA**, que incluye un resumen de las enfermedades y lesiones relacionadas con el trabajo que se presentaron en el año anterior. Este formulario se llena con los datos del Formulario 300. El Formulario 300A debe publicarse antes del 1 de febrero hasta el 30 de abril, como mínimo, del año siguiente al que abarca el formulario.

El Formulario 301 de la OSHA es un informe de un incidente particular que brinda más detalles sobre cada lesión o enfermedad específica susceptible de registro. Un formulario alterno, como del de un seguro o indemnización por accidentes de trabajo que proporcione los mismos detalles puede ser sustituido por el Formulario 301 de la OSHA.

¿Quiénes están obligados a llenar los formularios? Los empleadores con 10 o menos empleados están exentos de conservar estos registros. Sin embargo, tales empleadores deben mantener estos registros si reciben anualmente un formulario de encuesta sobre enfermedades y lesiones de la Oficina de Estadísticas Laborales (BLS) o de la OSHA. Los empleadores seleccionados para estas evaluaciones serán notificados antes del final del año anterior para que comiencen a conservar los registros durante el año que abarca la evaluación.

Tiempo de conservación de los registros: El empleador debe mantener los registros de la OSHA durante los cinco años posteriores al que pertenecen.

Registros de exposición y registros médicos: Los registros de exposición (incluida la exposición de los empleados a sustancias tóxicas y agentes físicos nocivos) deben conservarse por 30 años y los registros médicos durante la vigencia del contrato de empleo más 30 años. Los análisis en los que se utilizan registros de exposición o registros médicos se deben conservar por 30 años.

Dentro de las sustancias tóxicas y los agentes nocivos se incluyen:

- ✓ Cualquier material que aparezca en el Registro de Efectos Tóxicos de Sustancias Químicas (RTECHS) del Instituto Nacional para la Seguridad y Salud Ocupacional (NIOSH).
- ✓ Sustancias que han evidenciado un riesgo agudo crónico para la salud en pruebas que el empleador ha realizado o de las que tiene conocimiento.
- ✓ Sustancias que aparecen en una hoja de datos de seguridad de materiales que el empleador conserva o conoce, que indica que el material puede representar un peligro para la salud.

Informes de muertes y hospitalizaciones: Cuando se presente una muerte o un incidente relacionado con el trabajo que exija la hospitalización de tres o más empleados:

- ✓ El empleador debe informar de manera verbal sobre la muerte o el incidente a la oficina de área de la OSHA más cercana en un plazo de ocho horas.
- ✓ Si el empleado afectado muere dentro de los 30 días posteriores al incidente, el empleador debe reportarlo en un plazo de ocho horas.

No es necesario que el empleador informe sobre la muerte de un empleado que ocurra más de 30 días después de un incidente relacionado con el trabajo.

Enfermedades y lesiones susceptibles de registro: Los casos que cumplen los criterios generales de registro implican una lesión o enfermedad significativa diagnosticada por un médico u otro profesional de atención médica autorizado, incluso si el incidente no trae como consecuencia la muerte de un empleado, días de licencia, restricciones en el trabajo o transferencia de cargo, tratamiento médico más allá de primeros auxilios o pérdida del conocimiento.

Definición de tratamiento médico: Tratamiento médico se refiere al manejo y cuidado de un paciente para combatir una enfermedad o un trastorno. No incluye:

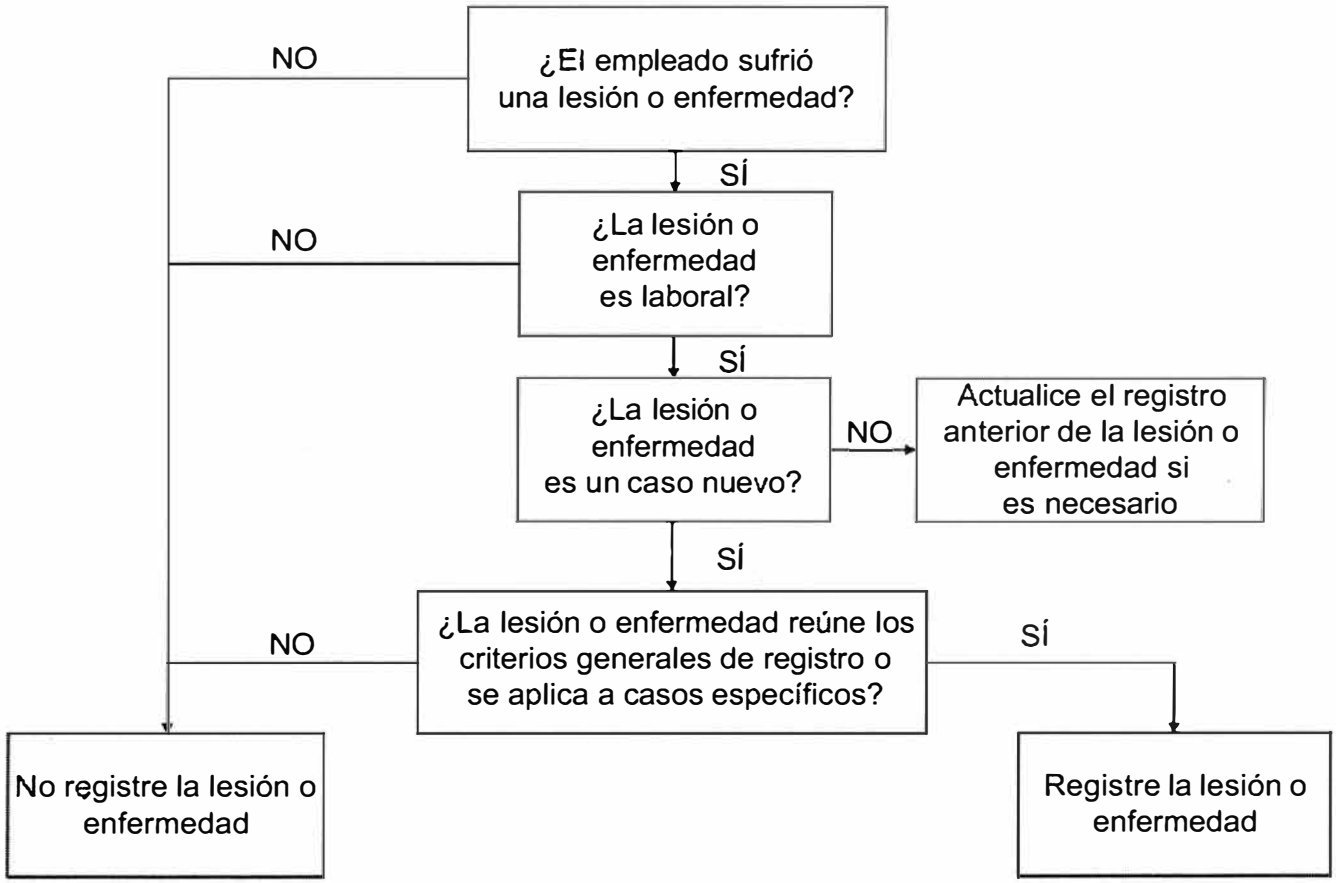
- ✓ Consultas a un médico u otro profesional de atención médica autorizado exclusivamente para observación o asesoramiento.
- ✓ Realización de procedimientos de diagnóstico, como radiografías y exámenes de sangre, incluida la administración de medicamentos recetados únicamente para efectos de diagnóstico (es decir, gotas para dilatar las pupilas).
- ✓ Primeros auxilios.

Definición de primeros auxilios: Los siguientes tratamientos se consideran como primeros auxilios según la norma 29 CFR 1904:

- ✓ Utilizar un medicamento de venta libre en una concentración correspondiente a este tipo de medicamentos.
- ✓ Aplicar vacunas contra el tétanos (otras vacunas, como la vacuna contra la Hepatitis B o la vacuna contra la rabia, se consideran tratamiento médico).
- ✓ Limpiar, lavar o remojar heridas en la superficie de la piel.
- ✓ Utilizar vendajes para heridas como vendas, curas Band-Aids™, gasa, etc.; o usar vendajes de mariposa o Steri-Strips™; otros mecanismos de cierre de heridas como suturas, grapas, etc., se consideran tratamiento médico.
- ✓ Utilizar terapia con frío o calor.
- ✓ Utilizar cualquier medio de soporte que no sea rígido, como vendas elásticas, vendajes, fajas lumbares flexibles, etc.; los dispositivos con mecanismos rígidos u otros sistemas diseñados para inmovilizar partes del cuerpo se consideran como tratamiento médico para efectos de gestión de registros.
- ✓ Utilizar dispositivos de inmovilización temporal al transportar a la víctima de un accidente (es decir, férulas, cabestrillos, collares cervicales, camillas rígidas, etc.).
- ✓ Perforar la uña de una mano o un pie para aliviar la presión o drenar el líquido de una ampolla.
- ✓ Utilizar parches oculares.
- ✓ Retirar cuerpos extraños de los ojos utilizando únicamente riego o un hisopo de algodón.
- ✓ Retirar astillas o un material extraño de áreas distintas a los ojos por medio de riego, pinzas, hisopos de algodón u otros medios sencillos.
- ✓ Utilizar protectores de dedos.
- ✓ Hacer masajes; la fisioterapia o los servicios quiroprácticos se consideran como tratamiento médico para efectos de gestión de registros.
- ✓ Beber líquidos para aliviar el estrés por exceso de calor.

Diagrama de flujo para lesiones de la OSHA

El diagrama de flujo para lesiones de la OSHA muestra los pasos para tomar determinaciones con respecto al registro de enfermedades o lesiones relacionadas con el trabajo.


¿El empleado sufrió una lesión o enfermedad?
NO
SÍ
¿La lesión o enfermedad es laboral?
NO
SÍ
¿La lesión o enfermedad es un caso nuevo?
NO
Actualice el registro anterior de la lesión o enfermedad si es necesario
SÍ
¿La lesión o enfermedad reúne los criterios generales de registro o se aplica a casos específicos?
NO
SÍ
No registre la lesión o enfermedad
Registre la lesión o enfermedad

Hojas de datos de seguridad de materiales (MSDS)

Seguridad química: Las hojas de datos de seguridad de materiales (MSDS) son un requisito de la Norma de Comunicación de Riesgos (HCS) de la OSHA. El objetivo de la HCS es garantizar la seguridad en relación con las sustancias químicas en el lugar de trabajo. Dentro de los requisitos del programa MSDS se incluyen:

- ✓ Los fabricantes e importadores de materiales peligrosos están obligados a realizar evaluaciones de riesgo de los productos que fabrican o importan.
- ✓ Si se determina que un producto es peligroso con respecto a los términos de la norma, el fabricante o importador debe indicarlo en los recipientes que contienen el material, y el primer envío de tal material a un cliente nuevo debe incluir una hoja de datos de seguridad de materiales (MSDS).
- ✓ Los empleadores deben utilizar estas MSDS para capacitar a sus empleados, de modo que reconozcan y eviten los riesgos que representan los materiales.

Tratamiento de emergencia: Los empleadores deben mantener a la mano las MSDS de todas las sustancias químicas utilizadas en el lugar de trabajo. La MSDS brinda información de emergencia en caso de contacto con la sustancia química, ya sea

interna o externamente. La MSDS también explica las precauciones adecuadas que se deben tomar cuando se utiliza la sustancia química. En caso de una inspección de la OSHA, el oficial de cumplimiento confirmará que todas las MSDS estén en el lugar de trabajo.

Pautas de inspección: La OSHA publica las pautas de inspección para la aplicación de la Norma de Comunicación de Riesgos. Un resumen de los aspectos que se revisan durante una inspección se incluye a continuación:

- ✓ ¿Existe un plan por escrito para la comunicación de riesgos?
- ✓ ¿Quién está a cargo de solicitar y conservar las MSDS?
- ✓ ¿Hay una MSDS para cada sustancia química utilizada?
- ✓ ¿Dónde se mantienen las MSDS (es decir, en cuadernos en las áreas de trabajo, en una camioneta en el lugar de trabajo, etc.)? ¿Los empleados pueden acceder a ellas de manera adecuada?
- ✓ ¿Quién tiene la responsabilidad de realizar la capacitación sobre sustancias químicas y cuáles son los elementos del programa de formación?

El procedimiento detallado puede descargarse del sitio web de la OSHA (www.osha.gov).

Protección de los servicios públicos subterráneos

Excavar sin identificar las instalaciones subterráneas de servicios públicos es un asunto de seguridad que puede acarrearle innecesariamente multas, costos de reparación e interrupciones de los servicios públicos. Aunque las leyes sobre demarcación de instalaciones subterráneas de servicios públicos varían de un estado a otro, los contratistas deben identificarlas antes de excavar en:

- ✓ propiedades públicas y privadas
- ✓ calles públicas
- ✓ callejones
- ✓ servidumbres de servicios públicos
- ✓ cualquier otro derecho de paso

Para solicitar que un localizador visite el sitio de la obra y ubique las instalaciones subterráneas de servicios públicos, puede comunicarse con la Alianza de Interés Común (CGA) llamando al 811. Su llamada se transferirá a un centro local de sistema de llamada única. Si prefiere contactar directamente con su centro local de sistema de llamada única, encontrará la información de contacto para cada estado en el sitio web de CGA en www.call811.com/state-specific.aspx.

Seguridad frente a líneas eléctricas suspendidas

La OSHA tiene varios programas enfocados en la seguridad de aquellos que trabajan cerca de líneas eléctricas suspendidas. A continuación se enumeran algunos puntos claves de la OSHA que se deben considerar cuando se elabora un programa de salud y seguridad, y la planificación en el lugar de trabajo.

Incluye las siguientes consideraciones:

- ✓ Realice una inspección minuciosa del sitio antes de comenzar la obra de construcción.
- ✓ Manténgase una distancia de al menos 10 pies de las líneas eléctricas suspendidas.
- ✓ Asuma que todas las líneas eléctricas están energizadas a menos que las autoridades correspondientes confirmen lo contrario.
- ✓ Llame a la compañía de servicios públicos si hay líneas eléctricas suspendidas a fin de que determinen el voltaje y si las líneas se pueden desactivar o aislar durante el trabajo de construcción.
- ✓ Use escaleras de material no conductor cuando trabaje cerca de líneas eléctricas suspendidas.
- ✓ Mantenga los objetos de material conductor al menos a 10 pies de distancia de las líneas eléctricas suspendidas a menos que esté capacitado y calificado para usar herramientas aisladas, diseñadas específicamente para líneas de alto voltaje.
- ✓ Cuando use grúas y equipos pesados, investigue a fondo sobre la ubicación y el voltaje de las líneas eléctricas suspendidas a fin de determinar una distancia mínima segura de operación.

En el sitio web de la OSHA www.osha.gov se puede encontrar información adicional sobre seguridad frente a líneas eléctricas suspendidas.

Beneficios de proporcionar un lugar de trabajo seguro y saludable

Ignorar los reglamentos de salud y seguridad en el lugar de trabajo es perjudicial en muchos sentidos. Los empleados corren riesgos, la reputación de la compañía se pone en juego y los costos aumentan cuando se presentan accidentes que inciden en las utilidades generales de la compañía.

Las citaciones más frecuentes que la OSHA expide para el sector de la construcción obedecen a violaciones relacionadas con:

- ✓ andamiaje
- ✓ protección contra caídas (alcance, aplicación, definiciones)
- ✓ excavaciones (requisitos generales y requisitos para sistemas de protección)
- ✓ escaleras
- ✓ protección para la cabeza
- ✓ comunicación de riesgos
- ✓ protección contra caídas (requisitos de capacitación)
- ✓ construcción (disposiciones generales de seguridad y salud)
- ✓ sistemas eléctricos (métodos de cableado, diseño y protección)

Garantizar que se implementen medidas de salud y seguridad para los empleados brinda muchos beneficios directos a los empleadores:

- ✓ disminución de los costos de seguros de indemnización por accidentes de trabajo
- ✓ reducción de gastos médicos
- ✓ menores gastos en programas de reincorporación al trabajo
- ✓ menos productos defectuosos
- ✓ disminución de los costos de adaptaciones al trabajo para trabajadores lesionados
- ✓ menos dinero gastado en beneficios de horas extras

Cumplir las normas de seguridad y salud e implementar los procedimientos adecuados también reporta beneficios indirectos:

- ✓ aumento de la productividad
- ✓ productos de mayor calidad
- ✓ incremento de la motivación
- ✓ mejores relaciones entre el personal y la administración
- ✓ reducción de la rotación de personal
- ✓ mejor administración de los recursos humanos

El efecto de un programa de salud y seguridad se extiende más allá del lugar de trabajo al brindar a los empleados y sus familias la seguridad de que sus ingresos están protegidos, la vida familiar no se obstaculiza debido a lesiones y la reducción general del estrés.

Derechos de los empleados

La Ley OSH concede a los empleados varios derechos importantes. Entre ellos se encuentran el derecho a:

- ✓ Presentar quejas ante la OSHA sobre condiciones de seguridad y salud en su lugar de trabajo y, en la medida permitida por la ley, solicitar la confidencialidad de su identidad frente al empleador.
- ✓ Rebatir el plazo que la OSHA establece para corregir violaciones de las normas.
- ✓ Participar en las inspecciones de la OSHA en el lugar de trabajo.

Queda prohibida toda represalia: Los empleados del sector privado que ejercen sus derechos según la OSHA pueden recibir protección contra las represalias del empleador. Los empleados deben notificar a la OSHA en un plazo de 30 días a partir de la fecha en que se presentó la presunta acción discriminatoria. Luego la OSHA realizará la investigación. Si está de acuerdo con que se presentó una acción discriminatoria, la OSHA pedirá al empleador que restablezca los beneficios omitidos al empleado afectado. Si es necesario, la OSHA puede instaurar una acción legal contra el empleador. En tales casos, el trabajador no paga los cargos legales. Los planes estatales aprobados por la OSHA estipulan disposiciones similares sobre los derechos de los empleados, incluidas las medidas de protección contra las represalias del empleador.

Sanciones

Aplicación de la OSHA: Todos los establecimientos sujetos a la Ley OSH pueden ser inspeccionados por oficiales de seguridad y salud de la OSHA (CSHO). Estas personas son seleccionadas debido a su conocimiento y experiencia en seguridad y salud ocupacional. Han recibido una capacitación exhaustiva sobre las normas de la OSHA y el reconocimiento de los riesgos de seguridad y salud ocupacional. En los estados que han establecido su propio plan aprobado por la OSHA, funcionarios estatales realizan inspecciones, emiten citaciones por violaciones y

proponen sanciones en un grado al menos tan estricto como el programa federal.

La siguiente tabla muestra los tipos de sanción, las descripciones y los montos que se imponen a los empleadores.

Tipo de sanción y descripción	Monto de la multa
Distinta a una fracción grave: aquella directamente relacionada con la salud y seguridad en el lugar de trabajo, pero que probablemente no ocasionaría daños físicos graves o la muerte.	Multa discrecional de hasta $7.000 por cada infracción.
Violación grave: aquella donde la probabilidad de que la infracción ocasione daños físicos graves o la muerte es considerable, y en la que el empleador conocía los riesgos o debía haberlos conocido.	Multa obligatoria de hasta $7.000 por cada infracción.
Infracción deliberada: aquella que el empleador comete de manera intencional o con plena indiferencia ante la ley. El empleador sabe que lo que está haciendo constituye una infracción o es consciente de la existencia de una condición peligrosa y no realiza ningún esfuerzo razonable para eliminarla.	Multas de hasta $70.000 con un monto mínimo de $5.000 por cada infracción. *Si un empleador es culpable de la violación deliberada de una norma que ha dado como resultado la muerte de un empleado, la infracción es punible con una multa impuesta por el tribunal o encarcelamiento hasta por seis meses, o ambos. Se podrá imponer una multa por condena penal de hasta $250.000 para personas naturales o $500.000 para corporaciones.*
Repetición de la violación: violación de una norma, reglamento, regla u orden donde, después de una nueva inspección, se encuentra una violación considerablemente similar.	Multas de hasta $70.000.
Incumplimiento del deber de corregir violación previa: infracción cometida cuando no se ha corregido una violación anterior.	Multa civil de hasta $7.000 por cada día en que persista la violación a partir de la fecha límite establecida para corregirla.
Violación mínima: infracción que no tiene ninguna relación directa o inmediata con la salud o seguridad.	Documentación de la violación, pero no da lugar a citación.

Las violaciones se pueden ajustar dependiendo de la buena fe del empleador (evidenciada en los esfuerzos por cumplir con la ley), historial de infracciones anteriores y tamaño de la compañía.

Dentro de las violaciones adicionales para las cuales se podrían emitir citaciones y multas propuestas en caso de culpabilidad se incluyen las siguientes:

- ✓ La falsificación de registros, informes o solicitudes puede acarrear una multa de $10.000 o hasta seis meses de cárcel, o ambos.
- ✓ Las violaciones a los requisitos de publicación de avisos pueden ser objeto de una multa civil de hasta $7.000.
- ✓ Agredir a un oficial de verificación de cumplimiento, o de otra manera rechazarlo, oponerse, intimidarlo u obstaculizarlo durante el cumplimiento de sus deberes es un delito penal, sujeto a una multa no superior a $5.000 y encarcelamiento por no más de tres años.

Los procedimientos de citación e imposición de multas pueden diferir levemente en los estados que han establecido sus propios programas de seguridad y salud ocupacional.

Inspecciones: La OSHA realiza dos tipos generales de inspección: **programada** y **no programada**.

- ✓ **Las inspecciones programadas** se realizan en establecimientos con altas tasas de lesiones.
- ✓ **Las inspecciones no programadas** se llevan a cabo en respuesta a muertes, catástrofes y quejas.

Varias publicaciones y documentos de la OSHA brindan detalles sobre sus políticas y procedimientos para las inspecciones y las sanciones por violaciones.

Consideraciones ambientales

Usted debe ser consciente de las consideraciones ambientales alrededor de la obra de construcción durante todas las fases del proyecto.

- ✓ Durante la **fase previa a la licitación**, debe conocer los reglamentos que atañen al proyecto e incluir el costo de su cumplimiento en el cálculo de la propuesta.
- ✓ En la **fase previa a la construcción** se deben obtener los permisos necesarios y designar las responsabilidades de los aspectos ambientales al equipo de trabajo.
- ✓ Las auditorías internas ayudan a garantizar el cumplimiento durante la **fase de construcción**.
- ✓ En la **fase posterior a la construcción**, debe asegurarse de que todos los procedimientos de cierre se realicen correctamente.

Prácticas ecológicas: Integrar prácticas respetuosas del medio ambiente en su negocio puede ayudarle a controlar los costos, acceder a una nueva base de clientes y mejorar su historial de prácticas de responsabilidad social. Está aumentando la demanda del diseño y la construcción de edificios con mayor eficiencia energética. El sitio web de Energy Star, www.energystar.gov, ofrece diversos recursos para las mejoras en el hogar y la construcción residencial y comercial. El sitio web de la EPA, www.epa.gov/greenbuilding, ofrece información sobre componentes de construcción ecológica, oportunidades de financiación a nivel nacional, estatal y local, además de publicaciones sobre diversos temas ambientales.

Agencia de Protección Ambiental de Estados Unidos

Regulación gubernamental: La Agencia de Protección Ambiental de Estados Unidos (EPA) lidera la ciencia ambiental y los esfuerzos de investigación, educación y evaluación del país. El trabajo de la EPA se centra en desarrollar y hacer cumplir reglamentos que permitan la implementación de leyes ambientales promulgadas por el Congreso. La EPA tiene la responsabilidad de investigar y establecer normas nacionales para una variedad de programas ambientales y delegar a los estados la responsabilidad de expedir permisos, además de supervisar y verificar su cumplimiento. Si no se cumplen las normas nacionales, la EPA puede emitir sanciones y tomar otras medidas para ayudar a los estados a alcanzar los niveles deseados de calidad ambiental.

Ayuda para el cumplimiento: La EPA publica una guía llamada Managing Your Responsibilities: A Planning Guide for Construction and Development (Cómo gestionar sus responsabilidades: Guía de planificación para la construcción y la urbanización). Esta publicación está disponible para la descarga en: archive.epa.gov/compliance/resources/publications/assistance/sectors/web/pdf/myerguide.pdf.

Esta guía brinda información completa sobre todos los tipos de riesgos ambientales y los requisitos de

cumplimiento. A continuación se resumen algunos de los riesgos ambientales que afectan los proyectos de construcción.

Departamento del Medio Ambiente de Maryland

El Departamento del Medio Ambiente de Maryland (MDE) está a cargo de la aplicación de las leyes y los reglamentos ambientales federales y estatales, así como de la expedición de permisos, licencias y certificaciones para actividades que puedan afectar el medio ambiente. El MDE ha implementado varios programas de divulgación para brindar ayuda sobre temas ambientales. El Programa de Ayuda para Pequeñas Empresas (SBAP, por sus siglas en inglés) ofrece publicaciones y asistencia técnica para ayudar a las pequeñas empresas a determinar los requisitos de cumplimiento de los programas ambientales y a reunir la documentación adecuada.

Puede comunicarse con el programa de pequeñas empresas llamando al (410) 537-3772. Para obtener más información, póngase en contacto con:

Maryland Department of the Environment
1800 Washington Boulevard
Baltimore, Maryland 21230

Teléfono general: (410) 537-3000
Emergencia: (866) 633-4686

Sitio web: www.mde.state.md.us

Antes de comenzar un proyecto, debe evaluar el sitio de la obra y determina si necesita un permiso ambiental. El MDE cuenta con la publicación MDE Guide to Environmental Permits and Approvals (Guía del MDE sobre permisos y aprobaciones ambientales), donde encontrará orientación para la solicitud de permisos y los requisitos de aprobación. Esta guía está disponible en línea en: www.mde.state.md.us/programs/permits/pages/busguide.aspx.

Leyes ambientales

Hay varias leyes ambientales que pueden incidir en sus actividades de construcción.

- ✓ La **Ley de Agua Potable** determina la estructura básica para la regulación de la descarga de contaminantes en las aguas de Estados Unidos. Esta ley concede autoridad a la EPA para implementar programas de control de la contaminación, como el establecimiento de normas sobre aguas residuales en la industria y estándares de calidad del agua para todos los contaminantes en aguas superficiales. Esta ley se aborda en mayor detalle más adelante en este capítulo.
- ✓ A través de la **Ley de Calidad del Aire**, la EPA establece límites para la cantidad de contaminantes permitidos en el aire en cualquier lugar de Estados Unidos.
- ✓ La **Ley de Especies en Peligro de Extinción (ESA)** protege a las especies amenazadas o en peligro de extinción contra daños mayores. Usted debe considerar el impacto que sus actividades de construcción tienen sobre estas especies antes de comenzar cualquier proyecto.
- ✓ La **Ley Nacional de Política Ambiental (NEPA)** aplica a su proyecto de construcción solo si se considera una "acción federal". Esta ley garantiza que los organismos federales tengan en cuenta los impactos ambientales en la planificación de actividades federales y la toma de decisiones; abarca las actividades durante la construcción y posteriores a ella.
- ✓ La **Ley Nacional para la Conservación Histórica (NHPA)** aplica a su proyecto de construcción si este podría tener un impacto sobre una propiedad que reúna los requisitos para incluirse, o esté incluida, en el Registro Nacional de Sitios Históricos (NRHP).

Se recomienda una evaluación ambiental exhaustiva del sitio de la obra para todos los proyectos. Esta evaluación le permite entender el impacto ambiental

del proyecto con antelación, lo cual redundará en menos retrasos y problemas.

Calidad del aire

Calidad del aire exterior: Los reglamentos sobre calidad del aire para las actividades de construcción están diseñados para limitar la generación de partículas y sustancias que deterioren la capa de ozono.

Los problemas de calidad del aire que pueden incidir en su negocio son

- ✓ quema no regulada de residuos al aire libre
- ✓ generación de polvo
- ✓ emisiones de vehículos
- ✓ gases de combustión de equipos que funcionan con petróleo

- ✓ liberación de clorofluorocarbonos (CFC)

Aire interior: La calidad del aire interior puede ser tan importante como la calidad del aire exterior. En aras de la seguridad de las personas en el sitio de construcción, debe prestar especial atención a los materiales que contienen sustancias químicas nocivas, entre ellos:

- ✓ pintura/pinturas de base
- ✓ adhesivos
- ✓ revestimiento para pisos
- ✓ alfombras
- ✓ placas de partículas/madera contrachapada

La instalación correcta de calefacción, ventilación y aire acondicionado (HVAC) y bandejas de drenaje es importante para evitar la reproducción de contaminantes biológicos en aguas estancadas. La mayoría de los requisitos para la expedición de permisos relacionados con la calidad del aire en actividades de construcción son los mismos a nivel local y estatal.

Sea consciente de la contaminación tanto del aire interior como exterior.

Asbesto

Antes de comenzar cualquier actividad de demolición o renovación de edificios existentes, se debe evaluar el potencial para la liberación de asbesto. La exposición al asbesto puede ocasionar graves problemas de salud, de modo que la EPA y la OSHA han publicado normas que regulan su producción, uso y eliminación.

Pautas de evaluación: Al evaluar la presencia o ausencia de asbesto, se recomienda tener en cuenta posibles materiales que contienen este mineral, como:

- ✓ Aislamiento, incluidos soplado, laminado y envuelto
- ✓ Recubrimientos para pisos resilientes (baldosas)
- ✓ Tejas de madera para exteriores con asbesto
- ✓ Productos de asbesto y cemento
- ✓ Productos de tejados de asfalto
- ✓ Aislamiento con vermiculita

La EPA tiene una lista completa de materiales que podrían contener asbesto en: www.epa.gov/large-scale-residential-demolition/asbestos-containing-materials-acm-and-demolition. En el estado de Maryland, consulte la información de contacto para la División de Asbesto del MDE en: mde.maryland.gov/programs/Air/Asbestos/AsbestosandIndustrialHygieneHome/Pages/ContactsforAsbestosDivision.aspx.

Inspecciones: Si está trabajando con asbesto, debe solicitar que un inspector certificado en asbesto realice una inspección al sitio de la obra antes de la construcción. Debe presentar un aviso de intención por escrito 10 días hábiles antes de iniciar las actividades de construcción. Los avisos por escrito deben enviarse al organismo de control de contaminación estatal o local delegado y a la Oficina Regional de la EPA.

Ley de Agua Potable

La contaminación del agua puede afectar negativamente el uso del agua para consumo, necesidades de las viviendas, recreación, pesca, transporte y comercio. La EPA hace cumplir las leyes federales de agua potable y acceso a agua segura para el consumo, brinda soporte para las plantas de tratamiento de aguas residuales municipales y participa en los esfuerzos de prevención de la contaminación encaminados a proteger las cuencas y fuentes de agua potable.

La Ley de Agua Potable determina la estructura básica para la regulación de la descarga de contaminantes en las aguas de Estados Unidos. Esto incluye:

- ✓ Conceder autoridad a la EPA para implementar programas de control de contaminación, como el establecimiento de normas sobre aguas residuales en la industria.
- ✓ Dar continuidad a los requisitos para establecer normas sobre la calidad del agua para todos los contaminantes en aguas superficiales.
- ✓ Declarar ilegal la descarga de agentes contaminantes de un punto de origen a aguas navegables, salvo que se haya obtenido un permiso del Sistema Nacional de Eliminación de Descargas de Contaminantes (NPDES) en virtud de sus disposiciones.

Descarga de aguas pluviales y escorrentía del sitio de la construcción: Antes de comenzar cualquier proyecto de construcción, usted debe tener en cuenta la descarga de escorrentía y aguas pluviales que pueden originarse en el sitio de la obra. Estas descargas a menudo contienen sedimentos y agentes contaminantes como fósforo y nitrógeno (fertilizantes), pesticidas, aceite y grasa, derrubio de hormigón, sustancias químicas resultantes de la construcción y residuos sólidos en cantidades que podrían afectar negativamente la calidad del agua.

Sistema Nacional de Eliminación de Descargas de Contaminantes (NPDES): La EPA calcula que alrededor del 30% de la contaminación conocida en las aguas de nuestro país se atribuye a la escorrentía de aguas pluviales. En 1987, el Congreso ordenó a la EPA desarrollar un programa reglamentario para hacer frente al problema de las aguas pluviales. La EPA emitió reglamentos en 1990 para autorizar la creación de un sistema de otorgamiento de permisos del NPDES para las descargas de aguas pluviales de un selecto grupo, incluidas las actividades de construcción que abarquen dos o más hectáreas.

En 1999, la EPA amplió este programa (denominado Fase II). Esta fase dio lugar a dos nuevas categorías para exigir la solicitud de permisos:

- ✓ Obras de construcción que abarquen media hectárea, pero menos de dos hectáreas, con posibles excepciones que permiten una exención.
- ✓ Pequeños sistemas independientes de drenaje pluvial municipal (MS4).

Un "plan común de desarrollo o venta más grande" está sujeto a la expedición de permisos para la descarga de aguas pluviales, incluso si el terreno está parcelado o se vende y constructoras independientes realizan las obras de manera separada en lotes de menos de media hectárea de extensión.

Evaluación de las descargas de aguas pluviales: A continuación encontrará algunas preguntas que debe tener en cuenta al determinar la necesidad de un permiso de descarga de aguas pluviales para su proyecto de construcción:

- ✓ ¿Su proyecto de construcción abarcará media o más hectáreas de tierra?
- ✓ ¿Su proyecto de construcción abarcará menos de media hectárea de tierra, pero es parte de un plan común de desarrollo o venta más grande que abarcará media o más hectáreas?
- ✓ ¿Su proyecto de construcción abarcará menos de media hectárea de tierra, pero está designado por la autoridad de otorgamiento de permisos del NPDES (organismo estatal o EPA) como una actividad de construcción regulada?
- ✓ ¿Las aguas pluviales de la obra de construcción fluirán hacia un sistema independiente de drenaje pluvial municipal a un cuerpo de agua en Estados Unidos como un lago, río o humedal?

Agencia de Tecnología Municipal: La Agencia de Tecnología Municipal de la EPA presta asistencia en el área de tecnologías de tratamiento de aguas residuales a nivel municipal. La ayuda disponible incluye:

- ✓ Consulta sobre diseño, operación y mantenimiento de sistemas.
- ✓ Identificación y solución de problemas.
- ✓ Contribuciones al desarrollo de reglamentos.
- ✓ Información técnica, orientación, valoraciones, evaluación y cálculo de costos para el diseño, construcción, operación y mantenimiento de instalaciones de tratamiento de aguas residuales municipales.

Medidas para el control de la sedimentación y la erosión

Durante un corto periodo de tiempo, las obras de construcción pueden verter más sedimentos a las corrientes de agua que aquellos que se depositan naturalmente durante varias décadas. El exceso de sedimentos puede llenar rápidamente los ríos y lagos, lo cual hace necesario el dragado y destruye los hábitats acuáticos.

Es posible tomar medidas para minimizar la erosión y sedimentación en obras de construcción:

- ✓ Dentro de las medidas de control contra la sedimentación se incluyen colocar vallar de limo o pacas de heno en el área de la pendiente descendiente en la obra de construcción.
- ✓ Las medidas para el control de la erosión incluyen colocar mantillo y vegetación tan pronto como sea viable para estabilizar permanentemente el suelo del sitio.
- ✓ Un sistema de nebulización de agua puede controlar el polvo generado en el lugar de trabajo y la pérdida de suelo.

El control de la erosión y sedimentación minimiza la contaminación y los costos en que incurre el contratista para reparas las áreas erosionadas y reemplaza el suelo perdido. Es posible que algunos estados hayan establecido medidas obligatorias para el control de la erosión y sedimentación.

Control de sedimentos y erosión del suelo en Maryland: Maryland adoptó normas estatales para el control de sedimentos y erosión del suelo. El Apéndice D contiene un extracto de estas leyes. El Departamento del Medio Ambiente publica Standards and Specifications for Soil Erosion and Sedimentation Control (Normas y especificaciones para el control de la sedimentación y erosión del suelo). Esta publicación sirve como guía oficial sobre los principios, métodos y prácticas para el control de sedimentos y erosión del suelo del estado de Maryland. Una copia de esta publicación está disponible en www.mde.state.md.us.

Desechos sólidos peligrosos y no peligrosos

En general, las obras de construcción generan más desechos no peligrosos que desechos peligrosos. Usted debe conocer los reglamentos que rigen estos dos tipos de desechos.

Desechos no peligrosos: Los desechos no peligrosos más comunes que se generan en una obra de construcción incluyen:

- ✓ restos de madera
- ✓ paneles de yeso
- ✓ ladrillos
- ✓ concreto
- ✓ instalaciones de plomería y tubería
- ✓ recubrimiento de tejados
- ✓ chatarra
- ✓ cableado eléctrico y componentes eléctricos

Los desechos no peligrosos están regulados a nivel local y estatal, y usted debe identificar los requisitos. Para obtener más información sobre los requisitos estatales, consulte el Centro de Asistencia de Cumplimiento para el Sector de la Construcción en www.cicacenter.org.

Desechos peligrosos: Los desechos peligrosos se regulan a nivel federal, y es posible que su estado haya establecido requisitos adicionales.

Algunos ejemplos de desechos peligrosos son:

- ✓ pintura a base de plomo
- ✓ aceite usado
- ✓ fluido hidráulico
- ✓ panel de yeso (debido al sulfato)
- ✓ desechos de demolición que contienen mercurio tales como baterías y termostatos

Notificación adecuada: Si descubre desechos peligrosos en su lugar de trabajo, debe notificar a las autoridades estatales y locales o comunicarse con la línea directa del Centro Nacional de Respuesta al teléfono 1-800-424-8802. Se pueden presentar cargos penales si se encuentran desechos peligrosos en el sitio de la obra y no se ha realizado la debida notificación. Si se producen desechos peligrosos a través de actividades de construcción, la parte que genera los residuos generalmente tiene la responsabilidad de limpiarlos. Los desechos peligrosos se deben manejar y eliminar en un establecimiento permitido o autorizado para ello por el gobierno estatal o federal.

Sustancias peligrosas

Inspección del sitio de la obra: Antes de comenzar cualquier actividad de construcción o demolición en la obra de construcción, debe evaluar el sitio para detectar sustancias peligrosas.

Las sustancias peligrosas contempladas en esta sección son sustancias químicas que muy probablemente provocan reacciones agudas graves por exposición aerotransportada de corto plazo.

Notificación: Al realizar la inspección de un sitio, debe consultar los registros históricos para determinar los usos anteriores que se le han dado a tal sitio. La revisión de archivos locales y estatales le ayudará a identificar los problemas ambientales previos. Si descubre sustancias peligrosas durante la construcción, debe suspender las actividades de inmediato e informar al propietario y comunicarse con la línea directa del Centro Nacional de Respuesta al 1-800-424-8802.

Tanques de almacenamiento subterráneo (UST): Un sistema de tanques de almacenamiento subterráneo (UST) es definido por la EPA como "un tanque y cualquier tubería subterránea conectada al tanque cuyo 10% de su volumen combinado, como mínimo, está sumergido". Los reglamentos federales de UST aplican únicamente a los tanques y tuberías subterráneos que almacenan petróleo o ciertas sustancias peligrosas. Los reglamentos federales no aplican a los siguientes tipos de tanques de almacenamiento subterráneo:

- ✓ Tanques de granjas y residenciales con capacidad de 1.100 galones o menos que contengan carburante utilizado para fines no comerciales.
- ✓ Tanques de almacenamiento de combustible para calefacción utilizado en las instalaciones donde se almacena.
- ✓ Tanques sobre o por encima del suelo de áreas subterráneas, como sótanos o túneles.
- ✓ Fosas sépticas y sistemas de recogida de aguas pluviales y aguas residuales.
- ✓ Tanques para el proceso de flujo de materiales.
- ✓ Tanques con capacidad para 110 galones o menos.
- ✓ Tanques para derrames de emergencia y rebosamiento.

Realice una inspección minuciosa del sitio para anticipar cualquier riesgo ambiental.

Plomo

Peligros de la exposición: El plomo se considera como una sustancia tóxica y peligrosa que puede ocasionar un grave riesgo de envenenamiento por plomo como resultado de la exposición excesiva. La OSHA regula la cantidad de plomo a la cual los trabajadores pueden estar expuestos (no más de 50 microgramos de plomo por metro cúbico de aire promediados durante una jornada de 8 horas). Tradicionalmente, la mayoría de los casos de exposición excesiva ocurren en oficios como plomería, soldadura y pintura.

Protección contra los peligros: La forma más efectiva de proteger a los trabajadores es a través de las buenas prácticas de trabajo y los controles de ingeniería. Los respiradores no sustituyen estas prácticas, pero deben ser una medida de seguridad adicional. Los empleadores están obligados a suministrar respiradores sin costo a los empleados que estarán potencialmente expuestos al plomo e implementar un programa de respiradores, incluido un procedimiento operativo estándar por escrito, capacitación e inspección regular de los equipos.

Dentro de los controles de ingeniería para reducir la exposición de los trabajadores se incluyen:

- ✓ Ventilación de escape, como herramientas eléctricas con sudarios de recolección de polvo u otros accesorios de expulsión a través de un sistema de vacío de aire de partículas de alta eficiencia (HEPA, por sus siglas en inglés).
- ✓ Cierre o encapsulación de partículas de plomo (por ejemplo, la pintura a base de plomo se puede hacer inaccesible al encapsularla con un material que se adhiera a la superficie como un recubrimiento epóxico).
- ✓ Sustitución de productos a base de plomo o aquellos que generan la exposición al plomo con un producto comparable.

- ✓ Sustitución de los componentes de plomo con componentes sin plomo.
- ✓ Modificación de procesos o equipos para crear menos exposición al plomo del polvo.
- ✓ Aislamiento del área de exposición al plomo para que otras áreas no se contaminen.

Ayudas para el sector de la construcción: La OSHA ofrece software descargable en su sitio web diseñado para ayudar a los propietarios de pequeñas empresas a entender la norma sobre la exposición al plomo en la industria de la construcción. Sin embargo, los usuarios deben seguir consultando las normas de la OSHA para obtener detalles específicos, ya que constituyen la fuente de información más actualizada.

Remodelación o renovación de viviendas con pintura a base de plomo (Regla Informativa sobre el Plomo Previa a la Renovación)

Si no se realizan correctamente, ciertos tipos de renovación pueden liberar plomo de la pintura y polvo en el aire. La Regla Informativa sobre el Plomo Previa a la Renovación es una norma federal que atañe a las renovaciones por compensación en viviendas residenciales que pueden contener pintura con plomo.

En diciembre de 2008 (con enmiendas en 2010 y 2011), la EPA aprobó la Regla del Programa de renovación, reparación y pintura de viviendas con pintura a base de plomo, que impone reglamentos adicionales sobre el plomo en la pintura. En virtud de esta regla, únicamente contratistas certificados pueden llevar a cabo proyectos de renovación, y pintura que afecten la pintura a base de plomo en hogares, centros de cuidado infantil y escuelas construidas antes de 1978. La EPA autorizó a los estados de Alabama, Georgia, Iowa, Kansas, Massachusetts, Mississippi, Carolina del Norte, Oregón, Rhode Island, Utah, Washington y Wisconsin para administrar su propio programa de renovación, reparación y pintura. Los contratistas que trabajan en estos estados deben cumplir los reglamentos estipulados en el programa estatal.

Los contratistas pueden certificarse como renovadores mediante el envío de una solicitud y el pago de una tarifa a la EPA o al programa estatal y la participación en un curso de capacitación de ocho horas impartido por un proveedor de capacitaciones acreditado por la EPA. Los contratistas certificados deben seguir las prácticas de trabajo específicas para prevenir la contaminación por plomo. Tres principios sencillos se aplican al trabajar con plomo:

- ✓ Aislar el área de trabajo para minimizar la contaminación por plomo en otras áreas de trabajo.
- ✓ Minimizar el polvo para evitar la inhalación de partículas aerotransportadas perjudiciales.
- ✓ Limpiar el área de trabajo minuciosamente.

Notificación requerida: En virtud de la Regla Informativa sobre el Plomo Previa a la Renovación, la ley federal exige a los contratistas proporcionar información sobre el plomo a los residentes antes de renovar viviendas construidas antes de 1978. La EPA publica un folleto titulado Protect Your Family from Lead in Your Home (Proteja a su familia contra el plomo en su hogar), que se debe entregar al propietario y los ocupantes antes de iniciar la obra. El acuse de recibo del folleto sobre plomo o un certificado de envío por correo postal se deben conservar durante tres (3) años. En el caso de las obras realizadas en zonas comunes de viviendas multifamiliares, los avisos de renovación deben distribuirse a todos los inquilinos.

Para la renovación de instalaciones ocupadas por niños, los renovadores deben distribuir el folleto titulado *Renovate Right: Important Lead Hazard Information for Families, Child Care Providers and Schools (Renovar de manera correcta: Información importante sobre los riesgos del plomo para familias, proveedores de cuidado infantil y escuelas)* a propietarios, administradores y padres o tutores de niños menores de seis años que asistan a estas instalaciones.

Exenciones: Esta regla aplica a casi todas las obras de remodelación o renovación con excepción de las siguientes circunstancias:

- ✓ Viviendas para adultos mayores o personas con discapacidad salvo que haya niños que residan allí.
- ✓ Viviendas sin dormitorios.
- ✓ Reparaciones o renovaciones de emergencia.
- ✓ Reparación y mantenimiento de menor grado que afecte dos pies cuadrados o menos de pintura por componente.
- ✓ Viviendas o componentes que un inspector certificado o evaluador de riesgos haya declarado como libre de plomo.

Reducción del plomo: Las obras diseñadas para eliminar de manera permanente los peligros de la pintura a base de plomo se consideran como de reducción del plomo y no están sujetas a las directrices de la Regla Informativa sobre el Plomo Previa a la Renovación. Estas obras no incluyen la renovación, remodelación, jardinería u otras actividades diseñadas para reparar, restaurar y rediseñar un edificio determinado. La EPA establece reglamentos estrictos para este tipo de obras como se explica en la sección anterior sobre plomo.

Renovación: Las renovaciones sujetas a la Regla Informativa sobre el Plomo Previa a la Renovación son modificaciones totales o parciales de cualquier estructura existente que afecte una superficie pintada. Dentro de estas modificaciones se incluyen:

- ✓ Eliminación o modificación de superficies, componentes o estructuras pintados.
- ✓ Actividades de preparación de la superficie (lijado, raspado y otras actividades que puedan crear polvo de pintura).
- ✓ Sustitución de ventanas.

Sanciones: El incumplimiento de los reglamentos relativos al plomo es una infracción grave. Esto acarrea multas considerables de hasta $37.500 por día por cada violación. También se aplican sanciones penales de encarcelamiento por hasta un año debido a la violación deliberada de las normas.

Ayuda: Puede obtener información adicional visitando el sitio web de la EPA en www.epa.gov/lead o llamando al Centro Nacional de Información sobre el Plomo (NLIC) al 1-800-424-LEAD.

Repaso final...

Normas de seguridad: Es importante conocer las normas de la OSHA que atañen al sector de la construcción.

Seguridad en la contratación y capacitación La verificación de antecedentes puede ayudarle a contratar trabajadores con registros de seguridad satisfactorios. La capacitación periódica contribuye a la creación de un ambiente laboral seguro.

Políticas sobre el abuso de sustancias: El abuso de sustancias pone en riesgo la seguridad en el lugar de trabajo. Las políticas claramente redactadas y comunicadas son herramientas útiles en la reducción del abuso de sustancias.

Equipo de seguridad: Ciertos equipos de seguridad pueden exigirse según los reglamentos de la OSHA, dependiendo del trabajo que se llevará a cabo.

Plan de acción de emergencia: La OSHA exige un plan de acción de emergencia comunicado de forma verbal o escrita, dependiendo del número de empleados de la compañía.

Gestión de registros de la OSHA: Es posible que su compañía esté obligada a llenar los formularios 300, 300A y 301 de la OSHA.

Diagrama de flujo para lesiones de la OSHA: El diagrama de flujo para lesiones de la OSHA muestra los pasos para tomar determinaciones con respecto al registro de enfermedades y lesiones relacionadas con el trabajo.

Hojas de datos de seguridad de materiales (MSDS): Se exige una hoja de datos de seguridad de materiales (MSDS) para cada producto químico utilizado.

Protección de los servicios públicos subterráneos: Aunque las leyes sobre demarcación de instalaciones subterráneas de servicios públicos varían de un estado a otro, los contratistas deben identificarlas antes de excavar.

Seguridad frente a líneas eléctricas suspendidas: Se debe considerar la seguridad frente a líneas eléctricas suspendidas cuando se elabora un programa de salud y seguridad y se realiza la planificación del lugar de trabajo. Como regla general, los trabajadores deben mantener una distancia mínima de 10 pies de las líneas eléctricas suspendidas.

Beneficios de proporcionar un lugar de trabajo seguro y saludable: La OSHA puede emitir citaciones si no se proporciona un lugar de trabajo seguro. Garantizar que se implementen medidas de salud y seguridad para los empleados brinda muchos beneficios directos e indirectos a los empleadores.

Derechos de los empleados Los empleados pueden reportar violaciones a las normas de la OSHA sin temor a represalias.

Multas: Las multas varían dependiendo de la gravedad de las violaciones de los reglamentos de la OSHA. La OSHA puede realizar inspecciones programadas o no programadas.

Consideraciones ambientales: Se deben tener en cuenta los factores ambientales en todas las fases de la construcción. Obtener los permisos adecuados es importante para cumplir las normas ambientales.

Agencia de Protección Ambiental de Estados Unidos (EPA): El trabajo de la EPA se centra en desarrollar y hacer cumplir reglamentos que permitan la implementación de leyes ambientales promulgadas por el Congreso.

Leyes ambientales: Existen varias leyes para proteger el medio ambiente. Se debe llevar a cabo una evaluación temprana del impacto ambiental en el proyecto de construcción.

Calidad del aire: Es preciso supervisar la calidad del aire interior y exterior durante todo el proyecto de construcción.

Asbesto: Antes de iniciar la remodelación o demolición de cualquier proyecto, se debe evaluar la presencia de materiales que liberen asbesto. Se pueden aplicar ciertos requisitos de notificación y obtención de permisos.

Ley de Agua Potable: La Ley de Agua Potable determina la estructura básica para la regulación de la descarga de contaminantes en las aguas de Estados Unidos.

Medidas para el control de la sedimentación y la erosión: Las medidas de control de la erosión y sedimentación minimizan la contaminación y los costos en que incurre el contratista para reparas las áreas erosionadas y reemplazar el suelo perdido.

Desechos sólidos peligrosos y no peligrosos: La mayoría de los desechos de la construcción no son peligrosos. Tanto los desechos peligrosos como los no peligrosos deben desecharse de manera correcta.

Sustancias peligrosas: La identificación temprana de sustancias peligrosas es importante, y se exige la debida notificación.

Plomo: El contacto con el plomo puede ocasionar envenenamiento, de modo que usted y sus empleados deben seguir normas específicas al trabajar con este mineral.

Remodelación o renovación de viviendas con pintura a base de plomo: La Regla Informativa sobre el Plomo Previa a la Renovación es una norma federal que atañe a las renovaciones por compensación en viviendas residenciales que pueden contener pintura con plomo.

Nombre del proyecto	Monto del contrato	Costo estimado	Costo del proyecto hasta la fecha	Porcentaje finalizado	Ganancias acumuladas	Monto facturado hasta la fecha	Exceso o deficiencia de facturación
Proyecto #1	70,000	62,350	35,500	56.94%	39,858	40,150	-292
Proyecto #2	50,000	42,150	12,140	28.80%	14,400	13,500	900
Proyecto #3	30,000	25,110	14,050	55.95%	16,785	15,220	1,565

de costos. Esta opción permite diferir los ingresos que se reconocen en un contrato hasta que los costos totales incurridos sean iguales al 10 por ciento de los costos estimados del contrato. Los costos iniciales del proyecto se capitalizan y se difieren hasta que los costos hasta la fecha superen el 10 por ciento de los costos totales. Después de superar el 10 por ciento, los costos incurridos se consideran costos del período. Los ingresos también se reconocen plenamente en dicho período con base en el grado de finalización del proyecto. Desde ese momento en adelante, los ingresos se calculan utilizando el método de porcentaje de finalización hasta que el proyecto finalice.

Gestión de caja

Flujo de caja

Es importante hacer seguimiento a los ingresos de efectivo y los gastos durante el proyecto de construcción, para garantizar que dispone de suficiente capital para completar el trabajo. Equilibrar los pagos parciales entrantes y los gastos es importante para gestionar el proyecto con eficacia, y debe tomarse en cuenta al elaborar su programa.

El flujo de caja positivo, lo que significa que está entrando más dinero del que sale para pagar los gastos, es un indicador importante de la salud de su negocio. Sin un flujo de caja positivo, su negocio no puede pagar las facturas ni los salarios de los empleados. Con el tiempo, el negocio no podrá sustentarse y al final colapsará.

Dos aspectos importantes para mantener un flujo de caja positivo son el cobro de las cuentas por cobrar (dinero que se le debe a su compañía) y la facturación y el cobro de los proyectos actuales.

Solicitud de las cuentas por cobrar: El cobro de las cuentas por cobrar debe ser un proceso sistemático:

- ✓ La correspondencia debe ser profesional y los servicios que se prestan y los montos adeudados deben señalarse claramente en la factura.
- ✓ Se deben enviar facturas de seguimiento periódicamente. Esto demuestra la importancia que se le da a recibir pagos oportunos.
- ✓ Si la cuenta está en mora por más de tres meses, las facturas de seguimiento deben enviarse junto con una carta de advertencia que indique las consecuencias del incumplimiento del pago.
- ✓ Si tiene problemas para cobrar las cuentas pendientes, es recomendable contratar una agencia de cobranza profesional.

Las leyes sobre pago oportuno y derechos de retención también pueden proporcionar herramientas adicionales de pago y cobranza.

Facturación y cobro de proyectos actuales: La facturación oportuna de los proyectos actuales es importante para recibir pagos a tiempo. Al recibir la autorización de pagos parciales o del pago final, se debe enviar de inmediato una factura con la que se solicite el pago. El pago debe describir claramente las condiciones de pago. Por ejemplo, si las condiciones de pago son "30 días netos", esto significa que el pago total de la factura debe realizarse en 30 días. Si los montos adeudados de los proyectos no se cobran de manera oportuna, se pueden presentar problemas de flujo de caja.

Deudas incobrables: Cuando concede crédito a los clientes, esta deuda se registra en las cuentas por cobrar. Las deudas incobrables son cuentas por cobrar de difícil cobro. Es importante supervisar las cuentas por cobrar con regularidad. Si observa que el monto de las cuentas por cobrar está en aumento, es posible

Resumen de estructuras legales de negocios

	Propiedad	Responsabilidad	Documentos de constitución	Tributación	Gestión
Empresa de propietario único	Un propietario	Responsabilidad personal ilimitada	Presentación de nombre comercial (DBA, del inglés Doing Business As)	Entidad no gravada; las ganancias y las pérdidas se reclaman sobre impuestos personales	Propietario
Asociación de carácter general	Número ilimitado de socios generales	Responsabilidad personal ilimitada	Acuerde de asociación general	Entidad no gravada; las ganancias y las pérdidas se reclaman sobre impuestos personales de los socios generales	Socios generales
Sociedad limitada	Número ilimitado de socios generales y limitados	Responsabilidad personal ilimitada de los socios generales; los socios limitados generalmente no tienen responsabilidad personal	Certificado de Sociedad Limitada Contrato de Asociación Limitada	Entidad no gravada; las ganancias y las pérdidas se reclaman sobre impuestos personales de los socios generales y limitados	Socios generales
Sociedad de responsabilidad limitada (SRL)	Número ilimitado de miembros	Generalmente no hay responsabilidad personal de los miembros de las obligaciones de la empresa	Acta constitutiva Acuerdo de operación	Entidad no gravada (a no ser elegida para ser gravada); las ganancias y las pérdidas se pasan a través de los miembros	El gerente o los miembros son designados en el acuerdo de operación
Corporación tipo C	Número ilimitado de accionistas	Generalmente no hay responsabilidad personal de los accionistas	Acta constitutiva Estatutos Resoluciones de la junta de organización Certificados de acciones Registro de acciones	La corporación paga impuestos sobre sus ganancias a nivel corporativo y los accionistas pueden tener un impuesto adicional sobre los dividendos distribuidos	Junta directiva
Corporación tipo S	Puede tener hasta 100 accionistas	Generalmente no hay responsabilidad personal de los accionistas	Acta constitutiva Estatutos Resoluciones de la junta de organización Certificados de acciones Registro de acciones Elección de corporación tipo S por el IRS y el estado	En general, la entidad no paga impuestos, ya que las ganancias y pérdidas se traspasan a los accionistas (tributación de "traspaso")	Junta directiva

presentación de esta declaración puede resultar en la pérdida de su autoridad para hacer negocios en Maryland.

Las corporaciones son más complejas para formar y operar, pero reducen la responsabilidad personal de los propietarios.

Corporaciones tipo S

Si su negocio es una corporación nacional elegible, puede evitar la tributación federal doble (impuestos corporativos y para los acciones sobre los mismos ingresos, como si se tratara de una corporación tipo C) eligiendo que se le trate como una corporación de tipo S de acuerdo a las reglas del Subcapítulo S del Código de Impuestos Internos. De este modo, la corporación tipo S traspasa sus partidas de ingresos, pérdidas, deducciones y créditos a los accionistas para que se incluyan en sus declaraciones separadas.

Requisitos para una corporación tipo S:

- ✓ Una corporación nacional con una clase de acciones
- ✓ No más de 100 accionistas, que deben ser ciudadanos o residentes legales de EE.UU.
- ✓ Todos los accionistas deben aceptar la condición de corporación tipo S.
- ✓ Uso de un ejercicio fiscal permitido.
- ✓ Presentar el Formulario 2553 del IRS.

Las corporaciones tipo S tienen consideraciones fiscales especiales. Consulte a los especialistas financieros y legales correspondientes para averiguar si esta opción es adecuada para usted.

Sociedad de Responsabilidad Limitada (SRL)

Una estructura híbrida: Este instrumento jurídico comparte características tanto de las empresas de propietario único como de las identidades corporativas. Las sociedades de responsabilidad limitada deben consistir de por lo menos un miembro. La participación en la sociedad de responsabilidad limitada se invierte en membresías en lugar de acciones.

Las sociedades de responsabilidad limitada ofrecen cierta protección frente a la responsabilidad por las acciones de su empresa o por otros miembros de su empresa. No protegen de la responsabilidad por las acciones personales. De esta manera, se asemeja a una empresa de propietario único en lugar de una corporación.

Al igual que una corporación tipo S, los impuestos sobre la renta federales se pagan solamente sobre los ingresos distribuidos a los miembros como ingresos ordinarios. Una sociedad de responsabilidad limitada puede ser costosa para organizar y requiere más trabajo administrativo. Esta forma de organización es útil para los profesionales y las asociaciones de carácter general.

Ventajas de una sociedad de responsabilidad limitada:

- ✓ Divulgación limitada de los propietarios
- ✓ Documentación limitada
- ✓ No hay presentaciones ante el IRS por adelantado
- ✓ Sin revelación pública de las finanzas
- ✓ Responsabilidad limitada para los gerentes y los miembros
- ✓ Capacidad para delegar la administración a una persona no miembro

Implicaciones fiscales: Las sociedades de responsabilidad limitada no se gravan a nivel la entidad. Según el número de propietarios empresariales, la sociedad de responsabilidad limitada se grava de manera diferente.

- ✓ Una sociedad de responsabilidad limitada con un propietario se grava como una empresa de propietario único.
- ✓ Una sociedad de responsabilidad limitada con más de un propietario puede optar por tributar como asociación o como una entidad corporativa.

Sociedades de responsabilidad limitada de Maryland: Las sociedades de responsabilidad limitada (SRL) se crean mediante la presentación del Acta Constitutiva ante el Departamento de Tasación y Tributación de Maryland, División de Constitución de Sociedades. El nombre de la sociedad de responsabilidad limitada debe incluir "Limited Liability Company", "L.L.C.", "LLC", "L.C." o "LC" (en inglés).